Bun venit in lumea sistemelor informatice integrate!

Integrarea activitatilor din organizatie

Optiunea dumneavoastra pentru CRIsoft Organization Server (CROS) va deschide o noua perspectiva: accesul in lumea sistemelor informatice integrate.

CRIsoft Organization Server este un sistem informatic integrat bazat pe tehnologia Oracle. Aceasta permite acum nu numai certitudinea sigurantei si protectiei datelor, dar si disponibilitatea lor oriunde o solicita nevoile unei organizatii extinse, chiar si la nivel national.

Adaptarea perfecta in organizatie este asigurata de instrumentele CASE folosite la proiectarea sistemului, de arhitectura flexibila a modulelor Web si de metodele de implementare folosite.

Documentatie on-line

Pentru a oferi informatii prompte utilizatorilor, CRIsoft va pune la dispozitie un sistem de documentatie de utilizare on-line.

Manualele de utilizare ale modulelor CROS sunt accesibile in format pdf (Portable Data Format), furnizand detalii necesare pentru exploatarea eficienta a sistemului.

Organizare si rentabilitate

CROS are efecte pozitive imediate asupra compartimentelor care il folosesc, realizand o crestere a eficientei atat prin informatizarea proceselor, dar mai ales prin ordonarea activitatii si prin aplicarea de noi metode de lucru.

Serviciile asociate produsului garanteaza o punere in functiune rapida, o integrare in cadrul organizatiei cu eforturi si costuri minime si obtinerea rentabilitatii dorite de pe urma investitiilor in informatica.

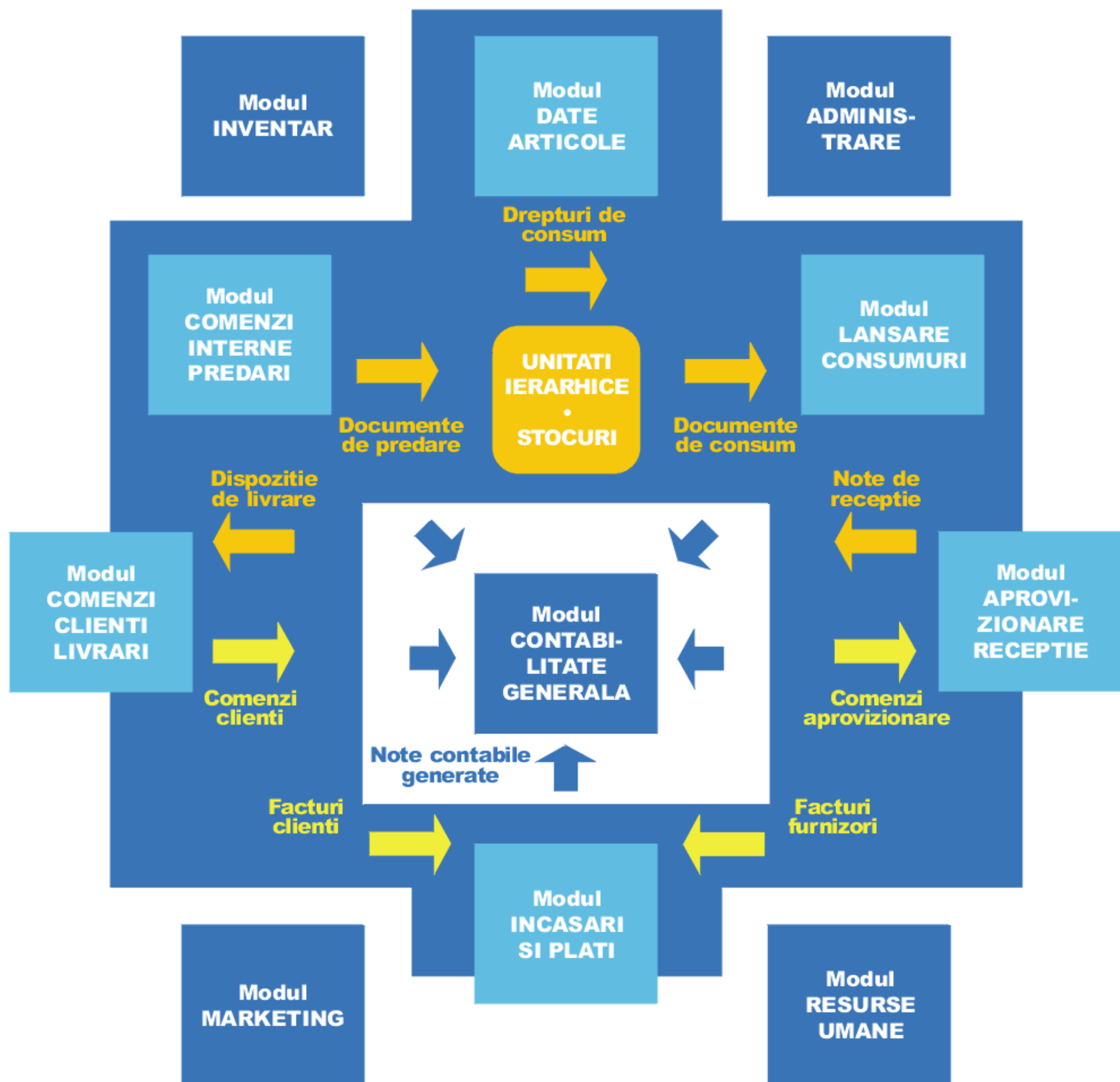
CRIsoft Organization Server

Sistem integrat

CRIsoft Organization Server - CROS - este un sistem informatic integrat, bazat pe tehnologia Oracle, care inglobeaza modele pentru procesele generale din cadrul organizatiei. In acest fel CROS este nu numai un sistem informatic performant, ci si un sprijin real in activitatea de optimizare si restructurare a proceselor si metodelor de lucru.

Experienta si tehnologia inglobate in CROS, precum si complexitatea si performantele deosebite ale produsului, fac ca aplicarea lui sa aiba imediat o influenta pozitiva asupra indicatorilor de performanta ai organizatiei in ansamblu si sa constituie un avantaj competitiv real.

Toate modulele CROS sunt foarte strans legate intre ele toti utilizatorii lucrand simultan, prin reteaua de calculatoare, asupra acelorasi date, in functie de atributiile pe care le au. Legaturile dintre diferitele module se fac direct, fara a fi nevoie de importuri si exporturi de date si fara a genera redundante ale datelor.



CRIsoft Organization Server

Flexibilitate si scalabilitate

Adaptarea CROS la specificul fiecarei organizatii se face usor si cu costuri minime datorita manierei originale in care sistemul a fost proiectat. In acest fel se imbina avantajul costului mic al unei solutii la cheie cu adaptarea foarte buna la organizatie a unui sistem informatic dezvoltat la comanda.

Generalitatea si puterea de a sustine organizatii mari si complexe coexista cu usurinta in operare, specifica organizatiilor mici. Modalitatea de licentiere permite realizarea configuratiei optime pentru fiecare organizatie, prin selectarea componentelor si a serviciilor necesare.

Calitatea si performantele deosebite sunt asigurate prin folosirea sistemului de proiectare asistata de calculator a programelor Oracle Designer/2000. Siguranta si securitatea datelor sunt asigurate la un nivel deosebit, printr-o arhitectura toleranta la defecte, printr-un sistem de drepturi de acces proiectat special si prin folosirea la maxim a tehnologiei de la Oracle.

Sistem deschis

CROS asigura accesul liber la datele din interiorul sistemului pentru folosirea in programe de analiza sau in alte sisteme, precum si capabilitatea de functionare pe mai multe platforme hardware / retea / sistem de operare. In CROS sun prevazute facititati care permit integrarea cu alte aplicatii deja existente si/sau o tranzitie lina, cu eforturi minime, de la alte aplicatii existente la CROS.

CROS ofera si un mediu de dezvoltare si documentatie de proiectare pentru utilizatorii avansati, care preiau parti din intretinerea, adaptarea si extinderea sistemului, dar si integrarea cu platforme si tehnologii de ultima ora cum sunt Web / Intranet / lnternet sau OLAP / Data Warehouse.

Cum se foloseste manualul

Cerinte preliminare

Acest manual presupune ca:

- utilizatorul este familiarizat cu produsele Oracle
- utilizeaza Windows NT si Windows 95/98
- utilizeaza un browser (Netscape sau Internet Explorer) si Acrobat Reader.

Cui se adreseaza manualul

Acest manual de utilizare se adreseaza administratorilor de sistem CROS.

Cum este organizat manualul

Acest manual contine urmatoarele capitole:

Introducere
Acest capitol prezinta elementele introductive necesare pentru utilizarea modulului.
Meniuri
Descrie meniurile, submeniurile si optiunile modulului AP.
Referinta
Descrie in detaliu form-urile si rapoartele modulului, la care se poate face referire din meniurile modulului.
Anexe
Contine informatii despre ecranele, rapoartele si tastele functionale.

Conventii

In acest manual se utilizeaza urmatoarele conventii privind terminologia utilizata:

Form	Ecran
LOV	Lista de valori
Raport	Lista editata la ecran sau imprimanta
Bloc	Gruparea campurilor intr-un ecran

Comentarii si observatii

CRIsoft va multumeste pentru comentariile si observatiile dumneavoastra cu privire la calitatea si utilitatea acestei documentatii. Ceea ce ne transmiteti dumneavoastra reprezinta o parte importanta a informatiilor utilizate pentru revizuirea si imbunatatirea acestei documentatii.

Asteptam de la dumneavoastra raspunsurile la intrebarile:

- Ati gasit erori?
- Informatia este clar prezentata?
- Doriti mai multe informatii? In ce domenii?
- Ce caracteristici ale acestei documentatii va satisfac cel mai bine cerintele dumneavoastra?

Daca identificati erori sau aveti sugestii de imbunatatire, va rugam sa indicati paragraful, capitolul si pagina.

Va rugam sa transmiteti comentariile si propunerile dumneavoastra catre Departamentul Suport Tehnic al CRIsoft, la adresa e-mail:

suport@crisoft.ro

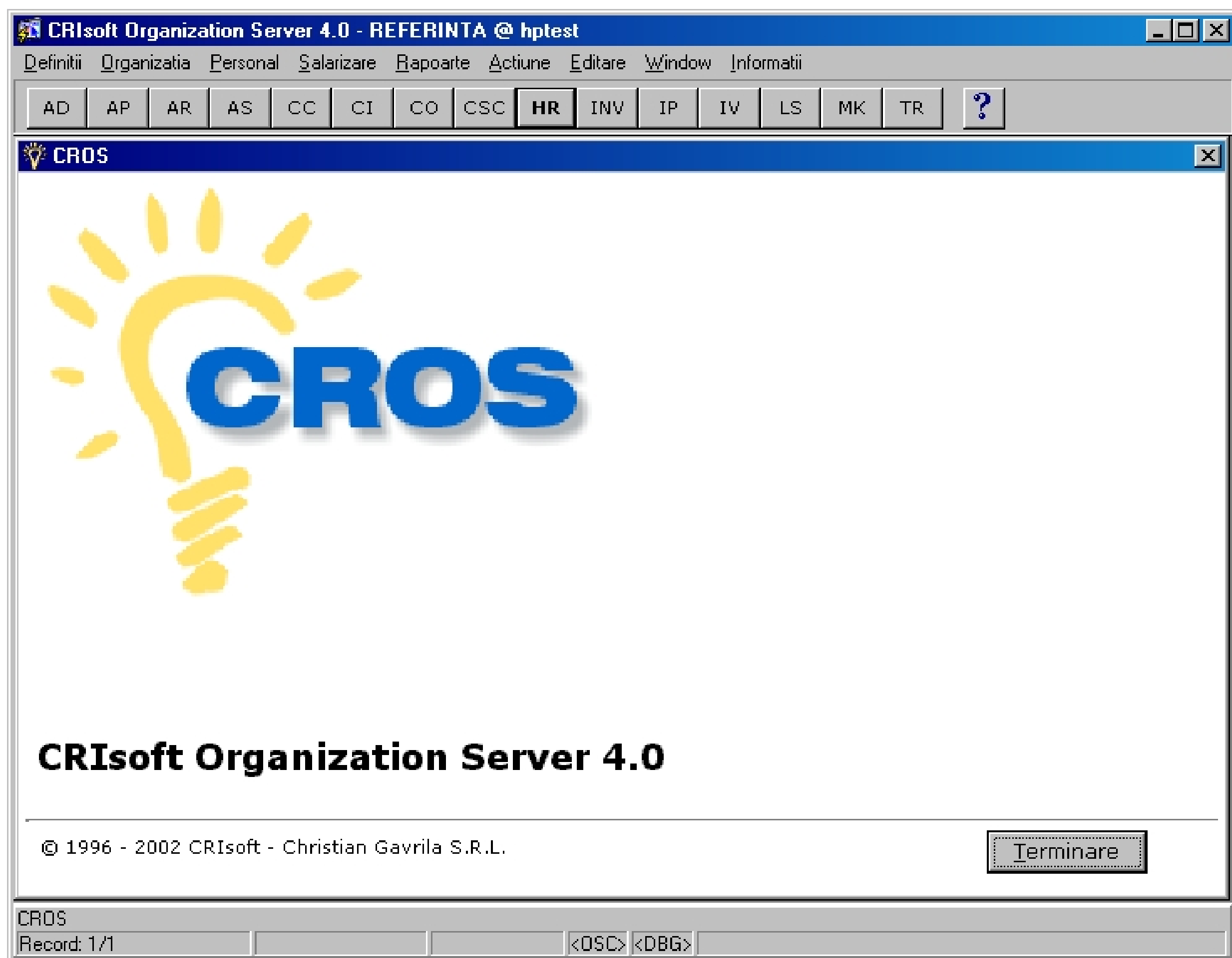
Va multumim!

Meniurile modulului Resurse umane

Descriere

Meniul principal al modulului CROS - Resurse umane contine urmatoarele categorii de meniuri:

- Definitii
- Organizatia
- Personal
- Salarizare
- Rapoarte



Ecranul HR000 - Resurse umane

Definitii

Acesta prezinta urmatoarele submeniuri :

Elemente structura organizatorica - Acest submeniu contine optiunile:
-Tipuri unitati ierarhice : se definesc tipurile de unitati ierarhice

-Tipuri functii :se definesc tipurile de functii

-Tipuri relatii functionale:se definesc tipurile de rel. functionale

-Caracteristici post: se definesc caracteristicile posturilor

-Categorii sarcini: se definesc categoriile de sarcini

-Tipuri competente: se definesc tipurile de competente
Atribute - Acest submeniu contine optiunile:
-Clase atribute tip ANGAJATI:se dau drepturi pe clasa ANGAJATI

-Atribute din clasa tip ANGAJATI:se definesc atributele din clasa ANGAJATI

-Clase atribute tip PERANG:se dau drepturi pe clasa PERANG

-Atribute din clasa tip PERANG:se definesc atributele din clasa PERANG
Personal - Acest submeniu contine optiunile:
-Stari angajati:se definesc tipurile de stari angajati

-Tipuri acte de identitate:se definesc tipurile de acte de ident.

-Tipuri de adrese:se definesc tipurile de adrese

-Tipuri studii:se definesc tipurile de studii

-Tipuri certificari:se definesc tipurile de certificari

-Tipuri venit suplimentar:se definesc tipurile de venit supl.

-Platitori:se definesc tipurile de platitori

-Tipuri documente de incadrare:se definesc tipurile de documente incadrare
Pontaj - Acest submeniu contine optiunile:
-Tipuri pontaj:se definesc tipurile de pontaj

-Tipuri document pontaj:se definesc tipurile de document pontaj

-Regimuri de lucru:se definesc regimurile de lucru

-Tipuri de boli :se definesc tipurile de boli

-Nomenclator boli :se definesc codurile de boli

-Zile libere :se definesc zilele libere din an altele decat sambata si duminica
Salarizare - Acest submeniu contine optiunile:
-Clase de salarizare:se definesc clasele de salarizare

-Grile de calcul:se definesc grilele de calcul

-Perioade de salarizare:se definesc per. de salarizare

-Clase de variabile:se definesc clasele de variabile

-Etape calcul variabile:se definesc etapele de calcul

-Tipuri documente retineri:se definesc tipurile de documente retineri

-Terti :se definesc tertii ; pentru modulul HR intereseaza tertii la documentele de retineri care prezinta campul "Benficiar"

Organizatia

Acesta contine urmatoarele optiuni :

- **Unitati ierarhice** - se definesc unitatile ierarhice existente in organizatie.
- **Utilizatori unitati ierarhice** - alocare utilizatori pe unitati ierarhice
- **Acces unitati ierarhice** - alocare drepturi de acces pe unitati ierarhice.
- **Structura organizatorica** - vizualizarea raportului cu structura organizationala a organizatiei
- **Stat de functii** - vizualizarea raportului stat de functii
- **Functii** - se definesc functiile din cadrul organizatiei si se vizualizeaza fisa functiei
- **Posturi** - se definesc posturile din cadrul organizatiei si se vizualizeaza fisa postului

Personal

Acesta contine urmatoarele optiuni :

Date generale - se introduc datele generale ale angajatilor
Date salarizare - se introduc datele de salarizare ale angajatilor
Pontaj - : se introduc pontajele periodice ale angajatilor

Concedii - : se introduc concediile de odihna sau medicale ale angajatilor

Salarizare

Acesta contine urmatoarele optiuni :

Calcul - se initilizeaza perioada definita si se recalculeaza in cazul modificarilor.
Documente retineri - se introduc documentele de retineri
Deduceri - se calculeaza coeficientul de deducere referitor la deducerea de baza si cea suplimentara.
Formule de calcul - se defineste modul de calcul al variabilelor asociate angajatilor si se regenereaza procedura de calcul
Conturi pentru variabile - se asociaza variabilelor conturile financiare in vederea generarii notelor contabile de salarii
Note generate din HR - vizualizarea raportului cu variabilele care au asociate conturi financiare

Rapoarte

Acesta contine urmatoarele optiuni :

Rulare rapoarte - permite vizualizarea rapoartelor definite pentru evidenta si salarizarea personalului
Definire rapoarte - se defineste structura rapoartelor necesare evidentei si salarizarii personalului
Acces rapoarte - se dau drepturi de acces pentru rularea rapoartelor
Definire centralizatoare - se defineste structura rapoartelor de tip centralizator necesare evidentei si salarizarii personalului
Definire modele rapoarte - se definesc modelele de rapoarte care se pot utiliza la rularea rapartelor definite
Fise fiscale - permite vizualizarea fiselor fiscale (FF1, FF2)
Lista sume retinute - vizualizarea raportului cu valorile retinute angajatilor conform documentelor de retineri
Lista retineri pe beneficiar - vizualizarea raportului cu sumele de retinut ale angajatilor conform documentelor de retineri

Meniuri comune

Descriere

Fiecare modul din CROS contine, pe langa meniurile caracteristice, si meniuri comune, respectiv:

- Actiune
- Editare
- Window
- Informatii

Actiune

Acest meniu contine urmatoarele optiuni:

Goleste formularul
Realizeaza iesirea din ecranul curent fara a salva modificarile facute
Salveaza
Produce iesirea din formul curent cu salvarea modificarilor facute
Iesire
Are ca efect parasirea formului curent, cu afisarea unei ferestre de dialog care cere confirmarea pentru salvarea modificarilor curente.

Editare

Meniul ofera urmatoarele optiuni uzuale pentru editarea documentelor:

Taie
Realizeaza copierea ariei de text selectate intr-o zona de memorie, urmata de stergerea zonei respective din text
Copiaza
Se comporta ca si optiunea Taie, cu mentiunea ca aria copiata este pastrata si in zona de unde s-a facut copierea
Insereaza
Realizeaza inserarea in locul in care se afla cursorul a textului care a fost anterior Copiat sau Taiat
Editare
Impelmenteaza in sistemul CROS facilitatile obisnuite de cautare/ inlocuire ale editoarelor de texte

Window

Acest meniu este meniul standard din orice aplicatie Windows cu optiunile de aranjare a ferestrelor (Tile, Cascade, Arrange Icons), urmate de un separator de meniu si de lista ferestrelor deschise si accesibile in modul la momentul respectiv.

Tile
Aranjeaza ferestrele pe toata suprafata ecranului
Cascade
Aranjeaza ferestrele in secventa
Arrange Icons
Aranjeaza Icon-urile in mod automat

Informatii

Este un meniu de uz general care contine urmatoarele optiuni:

Informatii
Afiseaza date referitoare la campul curent selectat
Taste
Afiseza lista tastelor si combinatiilor de taste cu functiuni specifice in sistemul CROS
Lista valori
Este lista de valori diponibile pentru campul curent selectat
Afiseaza Eroarea
Afiseaza detalii despre ultima eroare aparuta in timpul rularii unui program CROS.

Configurare modul Resurse umane

Configurare modul Resurse umane

Pentru configurarea modulului de Resurse umane trebuie urmati pasii:

Definire clase atribute
In modulul HR/Definitii/Atribute/Clase atribute (formul AD0110) se definesc clasele de atribute si utilizatorii cu drept de acces pe aceste clase.
Clase de atribute:
De exemplu:
ANGAJATI - Atribute pentru angajati
RU_SAL - Atribute pentru salarizare
PERANG - Atribute perioade angajati

Definire atribute
In modulul HR/Definitii/Atribute/Atribute (formul AD0100) se definesc atributele asociate unei clase de atribute.
De exemplu:
Atribute Clasa atribute
CATEG_PERS - Categoria persoanei ANGAJATI
SALARIU_NEG - Salariu negociat RU_SAL
ZILE - Zile lucratoare PERANG

Definire Parametrii
Pentru a putea vizualiza atributele definite este necesar ca in modulul AD/Administare/Parametrii CROS(formul AD0060) sa se defineasca urmatorii parametrii:
Bloc: Clasa Parametrii:
ATR - Clasa parametri pentru atribute:
Bloc: Parametrii:
1. Cod: ANGAJATI
- valoare: denumirea claselor de atribute referitoare la angajati (ANGAJATI, RU_SAL)

- descriere: Clase atribute pentru angajati
- OBS: Se pot definii ambele clase de atribute ca valoare a acestui parametru. In cazul in care se va defini doar o clasa de atribute (de exemplu: ANGAJATI) atunci nu se vor vedea atribute definite pe clasa RU_SAL.

2. Cod: PERANG
- valoare: denumirea claselor de atribute referitoare la perioade angajati (PERANG)
- descriere: Clase atribute perioade angajati

Verificare

Pentru a verifica daca s-a lucrat corect se procedeaza astfel:
- in Modulul HR/Personal/Angajati-date generale (formul HR0150 Angajati) in blocul Atribute, daca s-a lucrat corect, va trebui sa apara, in lista de valori, doar atributele referitoare la angajati sau salarizare (in cazul in care au fost definite ambele clase ca valori ale parametrului ANGAJATI).
De exemplu: CATEG_PERS
SALARIU_NEG

- In formul HR0110 - Perioade angajati se va actiona butonul "Atribute", in AD8020 Valori atribute, daca s-a lucrat corect, va trebui sa apara, in lista de valori, doar atributele referitoare la perioade angajati .
De exemplu: ZILE

Referinte

AD8020 AD8020 - Valori atribute
AD0060 AD0060 - Parametrii CROS
AD0100 AD0100 - Atribute
AD0110 AD0110 - Clase atribute
HR0150 HR0150 - Angajati
HR0110 HR0110 - Perioade

Componenta Salarii a modulului HR

Prezentare

Calculul de salarii face parte din modulul HR si rezolva urmatoarele probleme:
- Calcul drepturi de CO functie de vechime si evidenta zilelor de CO,
- Evidenta avansuri, prime si ajutoare,
- Calculul drepturilor banesti,
- Calcul impozite si contributii la fonduri de asigurari, sanatate si somaj,
- Calcul de retineri pentru angajat,
- Obligatiile unitatii,
- Evidenta orelor de pontaj pentru analize si statistici de personal.

Continutul documentatiei

Prezenta documentatie prezinta:
- notiunile utilizate,
- etapele ce trebuie parcurse la implementarea lucrarii,
- pasii efectuati la initializarea unei perioade de calcul,
- claselor de variabile in ordinea logica, variabileler importante si modul in care se calculeaza principalele variabile.

Nu este un manual de operare, este o documentatie ce prezinta functionalitatea si ajuta pe responsabilul cu calculul salariilor sa inteleaga fenomenele care au loc.

A fost evitata prezentarea bazata pe optiunile meniului si a variabileler deoarece acestea sunt elemente ce pot diferii de la un utilizator la altul, (fiecare utilizator poate sa-si configureze proprile optiuni de meniu si variabile).

Documentatia se completeaza cu lista variabilelor, care contine explicatia fiecarei variabile si reprezinta solutia propusa (particularitatea) pentru rezolvarea calculului de salarii.

Notiuni utilizate

Atribute
Reprezinta definitii de nume la care se vor atasa valori si care au un tip (caracter, data sau numeric).
Valori atribut
Valori pe care le ia atributul, aferente perioadei de calcul(luna) sau angajatului.
Variabile
Definitii de nume la care se vor atasa valori ce se introduc, sau se vor calcula dupa o anumita formula si care au un tip (caracter, data sau numeric).
Valori variabile
Valori ale variabilei aferente unui angajat si unei anumite perioade de calcul.
Clase de atribute
Reprezinta o grupare a atributelor pe domenii (angajati, perioade, obiecte etc) si in scopul acordarii de drepturi de acces .
Clase de variabile
Reprezinta o grupare a variabilelor in scopul acordarii de drepturi de acces si din considerente de calcul a salarilor.
Perioade de calcul
Se definesc pentru un interval de o luna.
Diferenta atribut variabila
- valoarea atributului nu se calculeaza (se introduce), pe cand valoarea variabilei se poate introduce sau se calculeaza dupa o formula introdusa in campul formula al variabilei.
- pentru un angajat valoarea atributului nu se pastreaza in istoric, pe cand valoarea variabilei fiind atasata si perioadei se pastreaza in istoric.

Faza de implementare

Definitii necesare
Pentru a utiliza aplicatia de calcul salarii din modulul HR , trebuie definite:
- clase de atribute,
- clase de variabile ,
- grile de calcul pentru: salarii, drepturi de concedii, sporuri, impozite etc,
- tipuri de documente (de retinere, acte de identitate etc.)
- tipuri studii, venituri suplimentare, pontaje, regimuri de lucru etc.
- atribute pentru perioade si atribute pentru angjati si unde este cazul stabilite valorile posibile pe care acestea le pot lua.
- Variabile cu proprietatea se_introduce 'D' sau 'N'

Cele care nu se introduc vor avea in campul "Formula" o formula de calcul bazata pe valorile altor variabile ,pe valori atribut sau pe o functie cros_hr.
Ca si la atribute variabilele care se introduc pot avea definite valori posibile ca lista de valori admise.

Acordarea de drepturi
Se acorda drepturi utilizatorului pe clasele definite si , pe unitatile ierarhice pe care este responsabil se dau drepturi de personal.

Initializare perioada de calcul

Crearea perioadei
Se creaza perioada de calcul (HR0110) si , daca este prima perioada definita se introduc valorile_atribut ale perioadei create intrand in AD8020 prin tastarea butonului Atribute din formul HR0110.
Daca perioada de calcul nu este prima ea se initializeaza automat cu valorile atribut ale perioadei precedente la momentul crearii.
Atributele perioadei pot fi vizualizate pe optiunea "Calcul salarii pe perioada" in HR0111 tabul atribute.
Introducerea valorilor atribut
Se considera ca au fost operate datele de personal, respectiv angajatul este introdus cu datele de identificare.
Se introduc valori pentru atribute noi, sau se opereaza modificarile valorilor atribut la nivel de angajat.
In general aceste atribute sunt definite pentru elemente care nu se modifica in timp, cum ar fi data_angajarii in unitate, vechimea in ani si luni la angajarea in unitate, data_nasterii, sexul, si valori care au fost preluate la nivel de angajat pentru a fi afisate in rapoarte (CNP, invaliditate).
Introducerea valorilor variabilelor
Valorile variabilelor care se introduc dint-o anumita perioada de calcul se initializeaza astfel:
- in prima perioada se introduc, sau se pot importa din alte aplicatii din fisier DBF.
- in perioadele urmatoare se preiau valorile variabilelor cu atributul "se_transmite" din perioada precedenta din HR0111, "Calcul salarii pe perioada", tabul "Comenzi generale", butonul "Initializare variabile transmisibile".
- pentru variabilele netransmisibile care se introduc valorile se introduc inainte de calculul de salarii (exceptii de avans, penalizari).

Formulele variabilelor care se calculeaza pot fi importate dintr-un fisier XML exportat de pe alt user.

ATENTIE

Formulele nu se pastreaza in istoric, daca apar modificari de formule din cauza modificarii legislatiei este necesar un export de formule pentru eventuale recalculari ale perioadei cu formula originala.

Operare deduceri si retineri

Deduceri
Se opereaza deducerile pentru perioada de calcul (HR0160 Deduceri) si se calculeaza coeficientii inainte de calculul de salarii.
Retineri
Retinerile se fac parcurgand urmatoarele etape:
- se definesc tipurile de retinere (HR055 Tipuri retinere)
- se inregistraza in documente retinere (HR0450) angajatul caruia i se retine suma, tipul de retinere, data de inceput ,beneficiarul, suma de retinut, rata sau procentul, dobanda , nr de rate etc..
- prin butonul "Calcul retineri" din HR0111 calcul retineri pe perioada, se genereaza ratele de retinut pentru retinerile validate, care ulterior pot fi modificate.
- in clasa de obligatii se opereaza sume retinute la caserie, sau sume de retinut altele decat cele calculate.
- la lichidare prin functia calc_retinere apelata dintr-o variabila, se calculeaza retinerile efective, aferente perioadei pana la nivelul unui plafon transmis primn parametrul functiei, si eventuale restante daca disponibilul sau plafonul nu au fost suficient de mari.

O categorie de retineri care nu parcurg pasii de mai sus, sunt retinerile care se definesc numai ca variabile angajat. Acestea trebuie plasate inainte sau dupa retinerile definite in formul de retineri. Asemenea clase de variabile pot fi clasele de garantii si/sau CAR.

Clase de variabile

Au fost definite urmatoarele clase de variabile.
- Personal
- Ajutoare
- Salarizare ,cu variabile in care se introduc drepturi ce stau la baza calculului de salarii.
- Obligatii , variabile ce se introduc aferente retinerilor de tip garantii materiale.
- Concedii , de odihna , contine evidenta zileleor de CO , avansuri si prime de co acordate.
- Avansuri
- Colaborari
- Conc_medicale
- Pontaje
- Lichidare , venituri si impozite
- Contributii , contributia unitatii.
- Retineri efectuate

Formulele varaibilelor care se calculeaza pot fi exportate in fisier XML, pentru toate clasele sau numai o clasa de variabile.

Clasa de variabile Personal

Clasa cuprinde variabile care se introduc privind:
- pregatirea,
- calificarea (specializarea),
- categoria de personal din care face parte angajatul,
- functia,
- tipul de contract de munca (pe perioada nedeterminata sau temporara),
- tipul de colaborare daca este colaborator,
- regimul postului pe care este incadrat(8, 6 ore) ,
- regimul de lucru al anajatului pe postul respectiv (8, 6, 4 ore)
- tipul de salariu (regie sau acord)
- structura de personal prevazuta in statistici

- activitatea in care se incadreaza angajatul (industrie, comert etc) etc...

In clasa de personal pe langa variabilele e mai sus care se pot extinde, se afiseaza variabile calculate, unele ca preiau valorile din valori atribut (data_nasterii, data_angajarii, data_plecarii , daca are sau nu penalizare etc..) altele pot fi rezultatul calculeleor variabilelor precedente (ex. norma 1 sau < 1 ca raport intre regimul de lucru al angajatului si regimul postului pe care este incadrat)

Exista la fiecare variabila atasata o descriere, in care, in mod sumar este prezentata semnificatia varabilei.

Calsa de variabile Ajutoare

Include ajutoare impozabile si neimpozabile.

Pentru ajutoarele impozabile se pot introduce valoarea (bruta), explicatii, si se calculeaza impozitul aferent si valoarea neta.

Ajutoarele impozabile, se impoziteaza la lichidare.

Clasa de variabile Salarizare

Contine variabile utilizate in aplicatia de salarizare gestionate de compartimentul de salarii.

Nu exista o granita rigida intre clasa de variabile de personal si cea de salarizare, variabilele pot fi trecute dintr-o clasa in alta, cu conditia de a respecta prioritatea in sensul ca o variabila utilizata in alta variabila trebuie sa fie introdusa sau calculata inaintea celei care o utilizeaza.

Variabilele care se introduc in clasa salarizare sunt:

- plata se face pe card sau la caserie
- clasa de incadrare pentru salariatii al caror salariu de incadrare se calculeaza dupa grile de salarizare
- grupa de munca
- salariu parte fixa (poate sta la baza salariului de incadrare)
- salariu parte variabila idem
- o serie de variabile prin care se stabilesc daca angajatul poate beneficia de sporuri (de nocivitate, risc, izolare, lucru sistematic peste program etc..) luate din grilele de sporuri specifice.
- sporuri in suma fixa, sau sporuri procentuale individualizate

(de conducere, pentru soferi etc.), cu atributul se_transmite de la o perioada la alta.

In general variabilele din clasa de salarizare care se introduc, trebuie sa aiba atributul se_transmite pentru a se conserva in perioadele urmatoare pana la o eventuala modificare.

Variabilele care se calculeaza in general preiau valori din grile, sau in cazul salariului de incadrare poate alege dupa o prioritate impusa prin formula de calcul, din mai multe valori.
In cazul salariului de incadrare propune o formula prin care se preia un salariu negociat, sau doua componente ale salariului una fixa si alta variabila, sau a treia posibilitate , daca celelate doua sunt nule , se preia salariu corespunzator clasei din grila de salarizare. Salariu de incadrare este stabilit la norma intraga si se utilizeaza la calculul salariului orar sau pe zi lucratoare. Salariu de incadrare corectat cu NORMA este salariu aferent normei de lucru (SALARIU_NORM).

Sporurile calculate pot fi:
- generale (ex. spor de vechime , sau fidelitate)
- individualizate, pe anumite persoane care au dreptul stabilit prin variabile de acordare de drepturi (nocivitate, risc etc.).

Clasa de variabile Obligatii
Obligatii cuprinde variabile ce au atributul se_introduc pentru garantii materiale.
Garantiile materiale pot fi prinse ca si celelalte retineri sau pot fi tratate distinct asa cum sunt in cazul de fata.
Variabilele din clasa obligatii se introduc si sunt urmatoarele:
- Garant prin care se stabileste daca angajatul are obligatii privind garantiile materiale,
- Dobanda inregistrata (capitalizata)
- Suma maxima de retinut inlocuieste plafonul calculat anterior
- Indice se introduce nr. de salarii pentru calculul plafonului de garantie.
- Cota procentuala pt. rata lunara

- Rata lunara inrtrodusa inlocuieste rata procentuala calculata, daca are valaore mai mare ca zero.
- Suma restituita din fond de garantie
- Suma depusa la caserie pentru fondul de garantie.

Pot fi definite si alte obligatii ce urmeaza a se retine.

Clasa de variabile Concedii de odihna

In clasa de concedii de odihna se urmaresc:
- zilele de concediu disponibile si efectuale,
- sumele aferente zilelor de concediu din luna curenta si
- prima de concediu in suma bruta, neta si impozitul aferent.

Zilele de concediu se calculeaza dupa grila de drepturi de concedii la o vechime in munca ce a fost calculate la sfarsit de an calendaristic. La zilele calculate se adauga din variabilele care se introduc zilele reportate din anul precedent, zile suplimentare acordate prin contractul colectiv de munca pentru anumite categori de personal, si zilele de corectie pentru exceptii.
Zilele din luna curenta se preiau din pontaj daca decizia de plecare in concediu a fost introdusa in CROS si documentul validat. Disponibil in zile de CO arata se calculeaza ca diferenta intre zilele la care angajatul are dreptul si zilele de co efectuale in perioadele anterioare, daca nu s-a calculat clasa de co pentru luna curenta. Daca s-a calculat clasa de co se scad si aceste zile din disponibil. La recalcularea clasei de CO zilele de disponibil reflecta zilele de co pe care le mai are efectual angajatul.

Suma aferenta zilelor de concediu se calculeaza ca produs intre salariu zilnic pentru CO si numarul de zile de concediu de odihna din luna curenta. Salariu zilnic pentru CO se calculeaza din salariu de orar multiplicat cu sporurile de vechime si fidelitate. Valoarea se afiseaza ca brut, net si impozitul aferent. Suma pe care o ia angajatul la plecarea in concediu se introduce ca avans defalcat pentru fiecare luna in parte, daca

este un concediu care se intinde pe mai multe luni.

Prima de concediu de odihna se introduce ca suma bruta si se calculeaza automat (la calculul clasei de concedii)
- valoarea impozitata ca prima plafonata
- valoarea impozitului
- contributia la sanatate aferente primei plafonate

Clasa de variabile Avansuri

Clasa de avansuri contine avansuri si prime acordate.
Calsa avansuri permite calculul avansului dupa un coeficient la nivel de perioada, si modificarea acestuia prin neacordare sau introducerea altei sume.
Avansul primit, daca primeste = 'D' reprezinta in ordine :
- avansul de concediu de odihna
- avansul din cas daca exista
- avansul ca suma exceptie daca exista
- avansul aprobat daca este mai mare ca zero
- avansul calculat dupa coeficientul perioadei aplicat la salariu normat.

Prime sunt sume impozitate in avans, iar la lichidare sumele brute se cumuleaza cu veniturile pentru calculul impozitului lunar si din impozitul astfel calculat se scade impozitul aferent primei considerandu-se achitat la plata primei.
Se calculeaza sumele neta, sanatate si impozit corespunzatoare primei.
Eventuale conditii de acordare a primei se pot adauga fara probleme adaptate la cerintele clientului.

Clasa de variabile Colaborari

In clasa colaborari se introduce suma bruta pentru colaborare si se calculeaza contributia la fondul pentru sanatate, fondul pentru asigurari, impozitul si suma neta. Aceste sume se preiau la brut, calculele sunt pentru a ajuta compartimentul financiar la stabilirea sume de plata.
Se considera colaboratori externi colaboratorii care au tipul de contrat "Conventie civila" sau sunt membrii ai consiliului de administratie si nu sunt angajati ai unitatii (CAE).

Membrii consiliului de administratie angajati ai unitatii (CAI) sunt colaboratori interni, si veniturile acestora se cumuleaza cu veniturile salariale.

Clasa de variabile Conc_medicale

Clasa de concedii medicale cuprinde variabile care preiau zilele de cocedii medicale din pontaj pe diferite categorii de concedii medicale.

Exista urmatoarele categorii de concedii medicale:
Concedii medicale suportate de :
CAS unitate
- boala obisniuta X X
- boala grava X X
(TBC, SIDA, Cancer..)
- accident de munca si X X
boli profesionale
- sarcina X X
- crestere copi X X
- ingrijire copil bolnav X X
- depasire boala 75% X
- depasire boala 100% X
- depasire crester copi X
- depasire ingrijire copil X
- depasire sarcina X

Pentru fiecare combinatie dintre tipurile de concedii si surse de plata exista cate o variabila pentru zile si alta pentru valoarea aferenta zilelor.

Clasa de variabile Pontaje

Contine variabile ce preiau din pontaje orele si zilele lucrate, zilele de concediu de odihna si concediu fara plata, si absentele motivate sau nemotivate.
Exista definite variabile pentru urmatoarele tipuri de ore:
- ore lucrate in regie
- ore lucrate in acord
- ore suplimentare:
- normal (platite ca ore normale)

- simple (platite cu 50%)
- duble (platite cu 100%)
- efectuale in sarbatori legale si duminici.
- ore lucrate in conditii de noapte
- ore lucrate in conditii de toxicitate
- ore lucrate in conditii grele
- ore invoire
- ore nemotivate

si urmatoarele tipuri de zile:

- zile lucrate in delegatie
- zile lucrate detasat
- zile pregatire (instruire)
- zile absent nemotivat
- zile concediu fara plata (include si zilele de invoire)
- zile concediu de odihna efectuate in luna de calcu
- zile fara contract de munca (pentru cei care se angajeaza sau pleaca in cursul lunii)

Pe baza variabileleor de mai sus se calculeaza:

- concediu de odihna cumulat efectuat pana la sfarsit de luna.
- total zile lucrate in luna curenta
- zile contributie la CAS
- zile in luna curenta ce se iau in considerare la vechimea in munca.
- vechimea totala in munca la sfarsit de perioada in:
- ani
- luni
- zile (fractiunile de luna)
- vechimea totala neintrerupta in munca la sfarsit de perioada in:
- ani
- luni
- zile (fractiunile de luna)

Vechime in munca si cea neintrerupta in munca nu includ concediile fara plata si absentele motivate sau nemotivate de zile intregi si se calculeaza astfel:

- pentru prima perioada se preia din atributele corespunzatoare (fiecare persoana la angjare are sau nu o vechime in munca in ani si luni)

- pentru perioadele urmatoare se cumuleaza la vechimea lunii precedente vechimea in munca a lunii curente.
Pentru cei cu program redus o luna calendaristica nu reprezinta o luna lucrata.

Clasa de variabile Lichidare
In aceasta clasa se calculeaza drepturile salariale si obligatiile aferente acestora.

Drepturile salariale se calculeaza pornind de la un salariu real, respectiv salariu aferent normei corectat cu un coeficient global de acord si cu un coeficient individual de acord.

Salariu real este utilizat pentru calculul sporului de vechime in munca , iar sporul de fidelitate se aplica la salariu norma, deci nu este afectat de procenti de acord.

Salariu orar real se obtine din salariu real raportat la nr de ore din luna, sau nr de ore norma pentru categoria de personal muncitori. Cu salariu orar real aplicat la orele de regie si cele de acord se calculeaza venituri realizate in regie si acord.

Sporurile aferente orelor de noapte , suplimentare, si nocivitate se calculeaza aplicand salariu orar real la numarul orelor respective.
Sporurile pentru lucru in conditii grele, izolare, risc, lucru sistematic peste program se aplica la veniturile realizate (in acord si regie).
Modul de calcul propus, poate fi modificat conform cerintelor fiecarui client.

Veniturile realizate pentru activitea desfasuratase calculeaza ca suma a veniturilor aferente orelor lucrate, sporurile calculate, ajutoare impozabile si sumele de concediu de odihna.
Venturile astfel definite nu contin primele si penalizarile.

Baza de calcul pentru contibutia la asigurari este calculata ca

valoare minima intre venituri din activitatea desfasurata la care se adauga primele si se scad penalitatiile, si 3 salarii medii pe economie.

Venitul brut include veniturile realizate , prime , prime de co penalizari care se scad si sumele corespunzatoare concediilor medicale.

Venitul impozabil se calculeaza din venitul brut scazand :
- contributia la fondul de asigurari sociale CAS (pentru venituri, prime si concedii de odihna)
- contributia la fondul de sanatate (pentru venituri, prime si concedii de odihna)
- contributia la fondul de somaj (pentru venituri, prime si concedii de odihna)
- valoarea primei pentru concediu de odihna impozitata separat
- deducerile de baza si suplimentara
- cheltuielile profesionale
- veniturile neimpozabile

Impozitul calculat din grila de impozitare contine si impozitul pentru prime. Daca la plata primelor s-a retinut si achitat un impozit in avans, din impozitul calculat se scade impozitul pe prima si se obtine impozitul de achitat (la lichidare).

Venitul net obtinut prin deducerea impozitelor si contributiilor din venit brut diminuat cu sumele platite in avanas (avans, prima, prima de concediu, concediu de odihna etc.) dau venitul disponibil pentru retineri.

Clasa de variabile Retineri
Din venitul net disponibil se pot face retineri prin calculul clasei de retinere.
Prima variabila calculeaza un plafon maxim de retinut care poate fii minim intre venitul disponibil si suma calculata aplicand un procent maxim de retinut introdus ca valoare atribut de perioada. Pot exista doua plafoane de retineri, pentru cei cu o

singura retinere, sau pentru cei cu mai multe retineri plafonul poate fi mai ridicat.
Cu functia calc_retinere apelata dintr-o variabila la calculul clasei, se calculeaza retinerea efectiva pentru fiecare angajat care are sume de retinut intregistrate in perioada de calcul.
Functia are doi parametrii, primul plafonul maxim de retinut(suma tuturor retinerilor din perioada de calcul) si al doilea daca exista rata maxima pentru retinerile cu procent.
Pentru fiecare tip de retinere exista cate o variabila definita care preia valoarea de la functia VALOARE_RETINUTA.
Functia se apeleaza cu un tip de retinere ca parametru si returneaza valoarea retinuta pentru tipul de retinere transmis.
Pentru retinerile cu dobanda se declara cate o variabila care preia dobanda retinuta de la functia DOBANDA_RETINUTA, apelata in acelasi mod ca si functia valoare_retinuta.
Suma tuturor retinerilor efectuate diminueaza venitul disponibil si rezulta un rest de plata care poate fi diminuat in continuare de eventuale sume retinute pentru garantii.
Sumele pentru garantii se retin la nivelul ratei daca garantia nu s-a constituit pana la nivelul plafonului calculat.
Se poate vedea soldul initial, rata calculata si/sau retinuta, si soldul final al garantiei constituite.

Clasa de variabile Contributii

Contine contributia unitatii la fondurile prevazute de lege, pentru fiecare salariat.
Se calculeaza:
- baza de calcul plafonata ca produs intre nr de salariati ai unitatii si salariu mediu pe economie.
- baza pentru contributia la CAS minim intre baza de calcul palfonata si total venituri salariale ale perioadei de calcul.
- contributia unitatii pentru fiecare salariat, la fondul pentru:
- asigurari
- sanatate
- somaj
- camera de munca
- solidaritate

Rapoarte

Rapoarte pot fi definite de catre utilizator, sa contina coloane cu variabilele selectate in ordinea si cu antetul stabilit, de client.

Rapoartele se pot grefa pe trei tipuri de machete, fluturasi, lista de angajati si centralizatoare.
Lista de nume poate fi ordonata si grupata pe:
- platitori
- unitati ierarhice
- platitori si unitati ierahice in cadrul platitorilor

Centralizatoarele respecta gruparea de mai sus, fiecare linie continand platitorul sau unitatea ierarhica si sumele la nivel de grupare.

Creare raportului si acordarea de drepturi
In HR0130 definire rapoarte se creaza un raport, cu un titlu, iar in ecranul inferior pe tabul coloane definite se introduc pe linii coloanele care pot fi variabile, expresii cu variabile, functii care returneaza valori al atributului transmis ca parametru sau, operatii cu cu functii hr numerice si variabile numerice.
Se alege o macheta pentru raportul realizat si cu bufa se genereaza se face o generare a acestuia.
Fiecare raport prin HR0132 Accese raport permite acordarea drepturilor de vizualizare pentru anumiti utilizatori cros definiti in blocul inferior.
Rularea raportelor generate
Se face din HR0131 rulare rapoarte angajati. Se selecteaza raportul, unitatea contabila, perioada pentru care se doreste lista si eventuale conditii de selectie (unitate_ierarhica, matricol etc..) si se lanseaza in executie prin butonul print.

THR001 - Definire angajati

Descriere

Tranzactia THR001 cuprinde pasii necesari pentru a definii un angajat / colaborator.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Introducere numar matricol, situatie proprie pentru calcularea deducerii suplimentare, unitate ierarhica (locul de munca), starea, etc;
- Asocierea atributelor;
- Introducere acte de identitate, adrese;
- Introducerea persoanelor aflate in intretinerea angajatului.

Cand se foloseste

Tranzactia THR001 apare ori de cate ori este necesara definirea unui nou angajat / colaborator in baza de date.

Procedura

Toti pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR001 se apeleaza din ecranul HR0151.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0151
Se lanseaza ecranul HR0151 din modulul HR meniul Personal optiunile Date generale angajati si Date salarizare angajati.
Introducere nume, prenume, loc de munca, stare...
Se va introduce numarul matricol, numele, prenumele, situatia proprie a angajatului, locul de munca, etc......
Asociere atribute
Se vor asocia atributele angajatului.
Introducere acte de identitate / adrese
Se vor introduce actele de identitate si adresele angajatului.
Introducere persoane in intretinere
Se vor introduce persoanele aflate in intretinerea angajatului.

Lansarea ecranului HR0151

Lansarea ecranului HR0151 se face din modulul HR meniul Personal optiunile Date generale angajati si Date salarizare angajati; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocate unul din rolurile HR_PERS, HR_SAL (in functie de atributiile sale in unitate) de catre administratorul de sistem.

Introducere nume, prenume, loc de munca, stare...

In prima pagina a ecranului HR0151 se vor introduce in formatii atat pentru persoanele cu contract de munca cat si pentru cele cu contrcat de prestari servcii.

Persoane cu contract de munca
In prima pagina a ecranului, in blocul Angajati se va introduce:
- numarul matricol;
- numele, initiala tatalui, prenumele;
- se va marca campul "Activ";
- in cazul in care angajatiul are alte surse de venit altele decat cele din functia de baza se va marca campul "Alte surse venit impozabil";
- marca;
- codul numeric personal. Pentru CNP exista cheie de validare a acestuia astfel incat sa nu se introduca CNP-uri gresite. Acest camp este unic in baza de date;
- unitatea ierarhica (locul de munca). Pentru a putea asociat locul de munca corespunzator este necesar ca acesta sa fie definit in ecranul BM0030 - Unitati ierarhice.
- starea angajatului. Pentru a putea asociat starea de munca corespunzatoare este necesar ca aceasta sa fie definita in ecranul BM0170 - Stari angajati.
- codul platitorului (comisia de plata). Pentru a putea asociat comisia de plata corespunzatoare este necesar ca aceasta sa fie definita in ecranul HR0302 - Platitori.
- codul angajatului ca utilizator al programului CROS
- observatii.

Persoane cu contract de prestari servicii
In prima pagina a ecranului, in blocul Angajati se va introduce:
- numarul matricol;
- numele, initiala tatalui, prenumele;
- se va marca campul "Activ";

- se va marca campul "Venit suplimentar (colaborare) de tipul:" iar in campul urmator se va specifica tipul de venit suplimentar. Pentru a putea asociat tipul de venit suplimentar corespunzator este necesar ca acesta sa fie definit in ecranul HR0310 - Tipuri de venituri suplimentare;
- marca;
- codul numeric personal. Pentru CNP exista cheie de validare a acestuia astfel incat sa nu se introduca CNP-uri gresite. Acest camp este unic in baza de date;
- unitatea ierarhica (locul de munca). Pentru a putea asociat locul de munca corespunzator este necesar ca acesta sa fie definit in ecranul BM0030 - Unitati ierarhice.
- starea angajatului. Pentru a putea asociat starea de munca corespunzatoare este necesar ca aceasta sa fie definita in ecranul BM0170 - Stari angajati.
- codul platitorului (comisia de plata). Pentru a putea asociat comisia de plata corespunzatoare este necesar ca aceasta sa fie definita in ecranul HR0302 - Platitori.
- codul angajatului ca utilizator al programului CROS
- observatii.

Asociere atribute

In blocul Atribute al ecranului HR0151 se vor putea asocia atributele definite pe clasele a caror cod au fost specificate in parametrul ATR: ANGAJATI (vezi fisier CONFIG_HR - Configurare modul HR).

Atributele care nu au valori posibile indicate vor putea avea orice valoare tinand cont de tipul atributului (numeric, caracter, data). Cele care au valori posibile specificate vor putea avea ca valoare una din aceste valori posibile.

Introducere acte de identitate / adrese

In a doua pagina a ecranului HR0151 se vor introduce actele de identitate ale angajatului si adresele acestuia.

Acte de identitate

Actele de identitate ale angajatului se vor introduce in pagina a doua a ecranului in blocul "Acte Identitate Angajati".
Pentru a putea asociat un anumit tip de act de identitate este necesar ca in ecranul HR0300 - Tipuri acte de identitate" sa se definesca toate tipurile de acte de identitate cu ajutorul carora se tine evidenta in unitate.
La introducerea actelor de identitate se va specifica: tipul actului (Butetin de identitate, carte de identitate, etc), seria, numar, data emiterii, orgaanul emitent, etc.
Pentru actele de identitate care nu mai sunt valabile (sunt expirate, pierdute, etc) se va scoate marcajul de valabil.

Adrese

Adresele angajatului se vor introduce in pagina a doua a ecranului in blocul "Adrese Angajat".
Domiciliu angajatului poate fi de mai multe tipuri (de exemplu: domiciliu stabil, flotant, etc). Pentru a putea introduce adresele angajatului pe tipuri de domiciliu este necesar ca in ecranul HR0301 - Tipuri adresa sa se definesca toate tipurile de adrese.
La introducerea adreselor se va specifica: tipul adresei (domiciliu stabil, flotant, etc), strada, telefon, etc.
Pentru o transmitere corecta a informatiei in fise fiscale este necesar sa fie marcata valabila ultima adresa de domiciliu a angajatului.

Introducere persoane in intretinere

In blocul Persoane al ecranului se vor introduce persoanele aflate in intretinerea angajatului.
Pentru fiecare se vor specifica: numele, initiala tatalui, prenumele, codul numeric personal din care se va determina automat data nasterii, categoria persoanei (copil, sot / sotie, altele), precum si gradele de invaliditate acolo unde este cazul.

Pe baza acestor introduceri se va determina coeficientul pentru deducerea suplimentara a angajatului (vezi THR005 - Calcul deduceri suplimentare).

Important!

Persoanele care au fost in intretinerea angajatului nu trebuie sa se sterga din baza de date, pentru acestea trebuie scos marcajul "Mai este in intretinere".

Referinte

HR0151	Angajati
BM0030	Unitati ierarhice
BM0170	Stari angajati
HR0302	Platitori
AD8020	Selectare atribute
HR0301	Tipuri adresa
HR0300	Tipuri acte de identitate.
CONFIG_HR	Configurare modul HR

THR002 - Deschidere - initializare perioada de salarizare

Descriere

Tranzactia THR002 cuprinde pasii necesari pentru a deschide o perioada de salarizare.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Definirea perioadei, preluarea - actualizarea atributelor.
- Initializarea variabilelor.

Cand se foloseste

Tranzactia THR002 apare ori de cate ori este necesara:
- definirea unei perioade de salarizare;
- initilizarea unor variabile cu o anumita valoare pentru toti angajatii in perioada respectiva;
- initilizarea unor variabile cu valorile inregistrate in luna anterioara;
- preluarea automata a atributelor definite perioadei de salarizare anterioare cu posibilitatea modificarii acestora.

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR002 se apeleaza utilizand mai multe ecrane.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0110
Se lanseaza ecranul HR0110 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Perioade salarizare.
Definirea perioadei, preluare - actualizare atribute
Cu ajutorul tastei F6 se va defini perioada pentru salarizare precizand denumirea, data de inceput si de sfarsit a acesteia. Se vor prelua automat atributele asociate perioadei de salarizare anterioare cu posibilitatea actualizarii acestora pentru perioada nou definita.
Lansarea ecranului HR0111
Se lanseaza ecranul HR0111 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Calcul salarii / perioada.
Initilizare variabile
Se vor initiliza variabilele cu valorile inregistrate in luna anterioara sau cu aceiasi valoare pentru toti angajatii.

Lansarea ecranului HR0110

Lansarea ecranului HR0110 se face din modulul HR meniul Definitii submeniul Salarizare optiunea Perioade de salarizare; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_RESP de catre administratorul de sistem.

Definirea perioadei, preluare - actualizare atribute

In pagina ecranului HR0110 se va realiza definirea perioadei de salarizare specificand denumirea, data de inceput si de sfasit a acesteia. La salvarea acestor informatii se va deschide automat ecranul AD8020 in care se vor putea vizualiza toate atributele asociate perioadei anterioare cu valorile din aceea luna. In acest moment se vor putea actualiza cu valorile necesare in perioada nou definita.

Atributele asociate unei perioade de salarizare fac parte din clasele de varibile a caror cod au fost specificate in parametrul ATR: PERANG (vezi fisier CONFIG_HR - Configurare modul HR).

Lansarea ecranului HR0111

Lansarea ecranului HR0111 se face din modulul HR meniul Salarizare optiunea Calcul salarii / perioada; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_SAL de catre administratorul de sistem.

Initiliazare variabile

In prima pagina a ecranului HR0111 se vor putea initializa variabilele cu valorile inregistrate in luna anterioara sau cu o anumita valoare pentru toti angajatii.

Initializarea variabilelor cu valori din luna anterioara se va realiza la actionarea butonului "Initializare variabile transmisibile" din ecranul HR0111. Aceasta initializare se va realiza pentru toate variabile care au marcat campul "Se transmite" din ecranele HR0101.

Initializarea unei variabile cu o anumita valoare pentru toti angajatii in perioaada selectata se va realiza la actionarea butonului "Initializare variabile" din ecranul HR0111. Daca se doreste initializarea pentru mai multe variabile se va repeta procedura pentru fiecare variabila in parte.

Verificarea initializarilor se poate realiza in ecranul HR0151 - Angajati prin selectarea perioadei si a fiecarei variabile pentru care s-a realizat initializarea.

Referinte

HR0110	Perioade salarizare.
HR0111	Calcul salarii / perioada
HR0151	Angajati
AD8020	Valori atribute
CONFIG_HR	Configurare modul HR.

THR003 - Definire grile de calcul

Descriere

Tranzactia THR003 cuprinde pasii necesari pentru a definii grile de calcul.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Definirea grile de calcul cu valoare fixa.
- Definirea grile de calcul fara valoare fixa.

Cand se foloseste

Tranzactia THR002 apare ori de cate ori este necesara definirea unei grile de calcul.

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR003 se apeleaza utilizand un singur ecran.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0200
Se lanseaza ecranul HR0200 din modulul HR meniul Definitii optiunea Grile.
Definirea grile de calcul cu valoare fixa
Se va specifica un cod si o denumire pentru grila de calcul precum si diferitele niveluri, valori fixe si procente ale acesteia.
Definirea grile de calcul fara valoare fixa
Se va specifica un cod si o denumire pentru grila de calcul precum si diferitele niveluri si procente ale acesteia.

Lansarea ecranului HR0200

Lansarea ecranului HR0200 se face din modulul HR meniul Definitii optiunea Grile; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_SAL de catre administratorul de sistem.

Definirea grile de calcul cu valoare fixa

In prima pagina a ecranului, in blocul Grile Calcul se va specifica codul si denumirea grilei , urmand ca in blocul Niveluri Grila sa se specifice valoarea prag, valoarea fixa (se va specifica valori >= 0) si procentul.

Apelarea unei astfel de grila se realizeaza cu functia CROS "GRILA" (vezi FUNCTII_HR - functii HR).

Modul de calcul este:
De exemplu: venitul baza de calcul al unui angajat este de 3587500 lei. Determinarea impozitului se realizeaza astfel:
Valoarea de 3587500 se gaseste intre nivelele "Prag" 3090001 - 4921001.
"Valoarea fixa" luata in considerare este 1160430 lei iar procentul pentru diferenta dintre 3587500 si 3090001 este de 34%.

O astfel de grila este prezentata in imaginea de mai jos.

CRIsoft Organization Server 4.0 - REFERINTA @ hptest

Definitii Organizatia Personal Salarizare Rapoarte Actiune Editare Window Informatii

HR0200 - Grile de calcul

Grile Calcul

Cod	Denumire
CM_BOALA	Grila concediu medical boala
CM_COPII	Grila concediu medical copii
IMP01	Grila impozitare sem I/2001
IMP02	Grila impozitare sem I/2002

Niveluri Grila

Prag	Valoare Fixa	Procent
.00	.00	18.00
1,800,001.00	324,000.00	23.00
4,600,001.00	968,000.00	28.00
7,300,001.00	1,724,000.00	34.00
10,200,001.00	2,710,000.00	40.00

Codul grilei de calcul

Record: 4/? <OSC> <DBG>

Grila IMPOZITE

Definirea grile de calcul fara valoare fixa

In prima pagina a ecranului, in blocul Grile Calcul se va specifica codul si denumirea grilei , urmand ca in blocul Niveluri Grila sa se specifice valoarea prag, valoarea fixa (se va specifica valorea 0) si procentul.

Apelarea unei astfel de grila se realizeaza cu functia CROS "PCMED" (vezi FUNCTII_HR - functii HR).

Modul de calcul este:
De exemplu: vechimea in munca a unui angajat este de 14 ani. Acesta valoare se incadreaza pe grila la valoarea "Prag" - peste 8 ani. Procentul luat in calcul la o astfel de vechime in munca este de 85%.

O astfel de grila este prezentata in imaginea de mai jos.

CRIsoft Organization Server 4.0 - REFERINTA @ hptest

Definitii Organizatia Personal Salarizare Rapoarte Actiune Editare Window Informatii

HR0200 - Grile de calcul

Grile Calcul

Cod	Denumire
CM_BOALA	Grila concediu medical boala
CM_COPII	Grila concediu medical copii
IMP01	Grila impozitare sem I/2001
IMP02	Grila impozitare sem I/2002

Niveluri Grila

Prag	Valoare Fixa	Procent
.00	.00	50.00
2.00	.00	65.00
5.00	.00	75.00
8.00	.00	85.00

Codul grilei de calcul

Record: 1/? <OSC> <DBG>

Grila CONCEDIU MEDICAL BOALA

Referinte

HR0200	Grile
FUNCTII_HR	Functii modul HR.

THR004 - Definire formule de calcul

Descriere

Tranzactia THR004 cuprinde pasii necesari pentru a definii formulele de calcul in vederea calcularii salariilor.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Definire clase variabile
- Introducere variabile cu / fara formule de calcul.
- Regenerare procedura de calcul.

Cand se foloseste

Tranzactia THR004 apare ori de cate ori este necesara definirea unei formule de calcul.

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR004 se apeleaza utilizand mai multe ecrane.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0030
Se lanseaza ecranul HR0030 din modulul HR meniul Definitii optiunea Clase de variabile.
Definire clase de variabile
Se vor definii clasele de variabile necesare la introducerea formulelor de calcul.
Lansarea ecranului HR0101
Se lanseaza ecranul HR0101 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Formule de calcul.
Introducere variabile cu / fara formule de calcul
Se vor introduce variabilele necesare calcularii salariului, atat cele care se deteremina pe baza unei formule cat si cele pentru care se va introduce valoarea in fiecare luna.
Regenerare procedura de calcul
Se va face o verifcare a formulelor introduse din punct de vedere al sintaxei functiei utilizate.

Lansarea ecranului HR0030

Se lanseaza ecranul HR0030 din modulul HR meniul Definitii optiunea Clase de variabile; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_ADM de catre administratorul de sistem.

Definire clase de variabile

In prima pagina a ecranului se vor defini clasele de variabile specificand codul, denumirea si intervalul pentru secventa de calcul.

Este bine sa se definesca cat mai multe clase de variabile deoarece astfel se vor putea urmarii mai usor valorile variabilelor din clasele respective si se va putea utiliza facilitatea modului de a ingheta valorile variabilelor din unele clase.

Lansarea ecranului HR0101

Se lanseaza ecranul HR0101 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Formule de calcul; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_ADM de catre administratorul de sistem.

Introducere variabile cu / fara formule de calcul

In prima pagina se vor definii variabilele pe clase de variabile specifindu-le:
- codul;
- denumirea;
- secventa de calcul (acesta trebuie sa se incadreze in intrevalul specificat clasei pe care se va definii variabila);
- clasa de variabile;
- modalitatea de calcul (calcularea pe baza de formula sau nu).

Pentru acesta exista 3 situatii:
I. daca valoarea variabilei se calculeaza pe baza de formula este necesar completarea formulei de calcul in campul Formula. Acesta formula se poate introduce pe mai multe linii pentru a putea intelege mult mai usor situatiile tratate, utilizand functiile CROS si ORACLE prezentate in fisierul FUNCTII_HR - Functii modul HR.

De exemplu:

```
DACA(ATR('TIPANG')<>'A4',
DACA(NRZAP=0,
RTI*(ATRN('CFPROC')/100),
RTO*OREPREZ*(ATRN('CFPROC')/100)),
DACA(NRZAP=0,
(RTI/2)*(ATRN('CFPROC')/100),
RTO*OREPREZ*(ATRN('CFPROC')/100))
)
```

II. Daca nu se calculeza pe baza de formula si se doreste introducerea acestei variabile in fiecare luna se va marca campul: "Se introduce".

III. daca se doreste initializarea variabilei in luna urmatoare cu valoarea acesteia din luna anterioara se vor marca campurile: "Se

introduce" si "Se transmite".
- o scurta descriere a variabilei.

Regenerare procedura de calcul

Dupa introducerea variabilelor este necesara actionarea butonului "Regenerare procedura de calcul" prin care se va face o verificare a formulelor introduse in punct de vedere al sintaxei functiei utilizate.

Daca in unele formule a fost gresita sintaxa vor fi afisate automat variabilele respective pe clase de variabile iar in dreptul fiecaruia vor apare explicatii (in rosu) referitoare la eroarea. Dupa corectarea acestor variabile se va actiona din nou butonul "Regenerare procedura de calcul". Daca au fost corectate toate formulele va apare mesajul: "Procedura actualizata".

Important!

Daca se doreste mutarea unei variabile dintr-o clasa in alta este necesar ca aceasta modificare sa se realizeze in ecranul HR0101 prin stergerea clasei de variabile si a secventei si apoi introducerea unei noi secvente si clase de variabile.

Referinte

HR0030	Clase de variabile
HR0101	Formule de calcul.
FUNCTII_HR	Functii modul HR.

THR005 - Calcul deduceri suplimentare

Descriere

Tranzactia THR005 cuprinde pasii necesari pentru a calcula deducerea suplimentara a angajatului.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Selectare angajat / angajati.
- Calcul deduceri.
- Vizualizare coeficienti.

Cand se foloseste

Tranzactia THR005 apare ori de cate ori este necesara calcularea deducerii suplimentare pentru angajati.

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR005 se apeleaza utilizand un singur ecran.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0160
Se lanseaza ecranul HR0160 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Deduceri angajati.
Selectare angajat / angajati
Se ve selecta angajatul / angajatii pentru care se doreste calcularea deducerii suplimentare.
Calcul deduceri
Se calculeaza deducerea suplimentara pentru fiecare angajat in perioada selectata.
Vizualizare coeficienti
Se vor putea vizualiza informatiile despre situatia proprie a angajatului si persoanele aflate in intretinerea angajatului pe baza carora a rezultat coeficientul calculat privind deducerea suplimentara.

Lansarea ecranului HR0160

Se lanseaza ecranul HR0160 din modulul HR meniul Personal optiunea Deduceri angajati; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_SAL de catre administratorul de sistem.

Selectare angajat / angajati

In prima pagina a ecranului, in blocul Angajati se selecteaza angajatul pentru care se doreste calcularea deducerii suplimentare.

Calcul deduceri

In prima pagina a ecranului, in blocul "Deduceri suplimentare angajat" se va actiona butonul Calcul deduceri, dupa care se va selecta perioada de salarizare pe care se doreste calcularea deducerii. Daca totul a decurs normal, in partea de jos a ecranului va apare mesajul :Deducere calculata.

In campul "Note" apar explicatii cu privire la valoarea coeficientilor din care se compune coeficientul final privind deducerea suplimentara. Aceste explicatii apar in urmatoarea ordine: mai intai valoarea coeficientului rezultat din situatia proprie a angajatului, apoi cei proveniti de la copii, sot / sotie si persoanle aflate in categoria "Altele". In acest camp va apare valoarea coeficentului privind deducerea suplimentara. In campul Deducere calculata apare valoarea coeficientului din campul Note plus coeficientul pentru deducerea de baza acordata.

In cazul in care Deducerea calculata este mai mare decat 2,5(3,0) - maximul prevazut de lege, in calcule va fi luat in considerare coeficientul de 2,5(3,0).

Important!

Calcularea deducerii suplimentare se realizeaza tinand cont de informatiile introduse la definirea angajatului:
- situatia proprie (invalid de gradul I sau II);
- persoane in intretinere.

Daca se doreste calcularea deducerilor suplimentare pentru toti angajatii intr-o anumita perioada de calcul este necesar sa se marcheze campul "Toti angajatii".

Vizualizare coeficienti

In prima pagina a ecranului in blocul "Deduceri suplimentare angajat" va fi afisat coeficientul privind deducerea suplimentara a angajatului rezultat din situatia proprie a acestuia (invalid grad I sau II) pe fiecare perioada.
In a doua pagina a ecranului in blocul "Deduceri persoana in intretinere" va fi afisat coeficientul privind deducerea suplimentara a angajatului rezultat de la fiecare persoana aflata in intretinerea angajatului pe fiecare perioada.
Suma coeficientilor dintr-o anumita perioada reprezinta coeficientul final privind deducerea suplimentara explicat in campul "Note" din prima pagina.

Referinte

HR0151 Angajati

THR006 - Calcul salariu / angajat

Descriere

Tranzactia THR006 cuprinde pasii necesari pentru a calcula salariu unui angajat pe o anumita perioada de salarizare.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Selectare perioada de salarizare.
- Selectare angajat.
- Introducere valori.
- Calcul salariu.

Cand se foloseste

Tranzactia THR006 apare ori de cate ori este necesara calcularea salariului unui angajat intr-o anumita perioada.

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR006 se apeleaza utilizand un singur ecran.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0151
Se lanseaza ecranul HR0151 din modulul HR meniul Personal optiunea Date salarizare angajati blocul Valori variabile
Selectare perioada de salarizare
Se va selecta perioada pe care se doreste calcularea salariului pentru angajatul respectiv.
Selectare angajat
Se ve selecta angajatul pentru care se doreste calcularea salariului in perioada selectata.
Introducere valori
Se vor introduce valori pentru variabilele care nu se calculeaza pe baza de formula(se va marca campul "Numai cele care se introduc").
Calcul salariu
Se va calcula salariu pentru fiecare angajat in perioada selectata(activare butoane Calculeaza etapa sau Calculeaza clasa) .

Lansarea ecranului HR0151

Se lanseaza ecranul HR0151 din modulul HR meniul Personal optiunea Date salarizare angajati blocul Valori variabile; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_SAL de catre administratorul de sistem.

Selectare perioada de salarizare

In campul de tip cobobox Perioada din blocul Valori variabile al ecranului HR0151-Date salarizare angajati se va selecta perioada de salarizare pe care se doreste calcularea salariului.

Selectare angajat

Din blocul Angajati al ecranului HR0151-Date salarizare angajati se va selecta angajatul pe care se doreste calcularea salariului in perioada selectata anterior.

Introducere valori

In blocul Valori variabile se va marca campul "Numai cele care se introduc" si astfel se vor introduce valorile variabilelor care nu se calculeaza pe baza de formule.

Introducerea acestor valori se poate realiza pe fiecare clasa de variabile astfel:
- prin marcarea campului "Numai cele care se introduc" vor fi afisate acele variabile care au marcat campul "Se introduce" in ecranul HR0101 si a caror valoare este diferita de zero sau egala cu zero.
-clasa de variabile se va selecta din campul de tip combobox Clasa

Calcul salariu

Calcularea salariului se realizeaza astfel:
- Daca se doreste o calculare treptata a salariului avand in vedere clasele de variabile definite se va actiona butonul "Recalculare clasa". Practic prin actionarea acestui buton se vor calcula doar variabilele din clasa selectata.Se pot vizualiza variabilele calculate doar cu valori sau toate (marcarea / demarcarea campului de tip bifa "Numai cele cu valori")
- Daca se doreste calcularea salariului pe toate clasele de variabile este necesar sa se actioneze butonul "Recalculare etapa" si sa se selecteze etapa de calcul care cuprinde toate clasele de variabile. In acest moment se va realiza calcularea variabilelor pornind de la prima clasa de variabile pana la ultima inclusa in etapa de calcul.

Important!

Daca pentru unele variabile exista valori introduse si se marcheaza campul "Numai cele care se introduc", valoarea acestora nu se va modifica.

Odata ce campul "Marcaj clasa calculata" a fost marcat, blocul Clase variabile din ecran HR0111 , pentru codul unei clase de variabile, nu se vor mai putea face recalculari de valoare clasa specificata . In aceasta situatie va apare mesajul: "Nu se mai pot calcula valorile pe clasa specificata".

In cazul in care o clasa de variabile are clase dependente (atasate in ecranul HR0030-Clase de variabile) si aceste clase dependente nu au fost calculate , la calcularea clasei mentionate mai sus va apare mesajul: Nu se pot calcula valorile acestei clase deoarece nu a fost calculata clasa ....".

Referinte

HR0110 Perioada de salarizare
HR0111 Calcul salarii/perioada

THR007 - Calcul salarii / perioada

Descriere

Tranzactia THR007 cuprinde pasii necesari pentru a calcula salariile angajatiilor pe o anumita perioada de salarizare.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Selectare perioada de salarizare.
- Calcule salarii : din blocul Calcule perioada sau din blocul Clase variabile al ecranului HR0111-Calcul salarii/perioada

Cand se foloseste

Tranzactia THR007 apare ori de cate ori este necesara calcularea salariilor pentru toti angajatii din unitate intr-o anumita perioada.

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR007 se apeleaza utilizand ecranul HR0111 in functie de atributiile CROS specificate de catre administratorul de sistem utilizatorului.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0111
Se lanseaza ecranul HR0111 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Calcul salarii / perioada.
Selectare perioada de salarizare
Se va selecta perioada pe care se doreste calcularea salariilor pentru toti angajatii .
Calcule salarii
Se vor calcula salarile pentru toti angajatii in perioada selectata pe etape de calcul (blocul Calcule perioada) sau pe clase de variabile (blocul Clase variabile).

Lansarea ecranului HR0111

Lansarea ecranului HR0111 se face din modulul HR meniul Salarizare optiunea Calcul salarii / perioada; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_SAL de catre administratorul de sistem.

Selectare perioada de salarizare

Din blocul Perioade angajati al ecranului HR0111-Calcul salarii/perioada se va selecta perioada de salarizare pe care se doreste calcularea salariilor pentru toti angajatii din unitate.

Calcule salarii

Prin actionarea butonului Recalculare etapa din blocul Calcule periada sunt recalculate automat toate variabilele care au fost modificate pentru intreg personalul, pentru perioada specificata.

In blocul Clase de variabile daca se doreste ca valorile unor variabile care fac parte din mai multe clase sa nu se modifice la o eventuala recalculare a valorilor pe toate clasele este necesar ca sa fie marcat campul "Marcaj clasa calculata" care specifica codul clasei de variabile pana la care s-au realizat calculele si care nu se doresc sa se modifice ulterior.

Daca totul a decurs normal, in partea de jos a ecranului va apare mesajul: Calcul OK.

O perioada de salarizare calculata pe toate clasele de variabile va fi marcata "Calculata".

Important

In cazul in care pe o clasa de variabile nu s-a realizat calcularea variabilelor si se doreste calcularea clasei urmatoare va apare mesajul: Nu se pot calcula valorile acestei clase deoarece nu a fost calculata clasa ....".

In cazul in care o perioada de salarizare are marcat campul "Inchisa", pe aceea perioada nu se vor mai putea recalcula valorile variabilelor din nici o clasa de variabile. In aceasta situatie va apare urmatorul mesaj: "Nu se poate calcula nici o clasa de variabile".

Referinte

HR0110 Perioade de salarizare
HR0111 Calcul salarii / perioada.

THR008 - Inchidere perioada de salarizare

Descriere

Tranzactia THR008 cuprinde pasii necesari pentru a inchide o perioada de salarizare.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Verificarea inregistrarilor realizate in perioada respectiva.
- Inchiderea perioadei de salarizare.

Cand se foloseste

Tranzactia THR008 apare ori de cate ori este necesara inchiderea unei perioade de salarizare.

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR008 se apeleaza utilizand un singur ecran.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0110
Se lanseaza ecranul HR0110 din modulul HR meniul Definitii submeniul Salarizare optiunea Perioade salarizare.
Verificarea inregistrari
Se vor verifica inregistraarile din luna respectiva.
Inchidere perioada
Se va marca perioada inchisa in momentul in care nu mai sunt necesare unele modificari.

Lansarea ecranului HR0110

Lansarea ecranului HR0110 se face din modulul HR meniul Definitii submeniul Salarizare optiunea Perioade de salarizaare; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_RESP de catre administratorul de sistem.

Verificare inregistrari

Inainte de a realiza inchiderea perioadei de salarizare este necesara o verificare a inregistrarilor realizate in perioada respectiva pentru eliminarea situatiilor care ar genera o eventuala redeschidere a perioadei de salarizare.
Aceasta verificare se poate realiza utilizand rapoartele definite precum.

Inchidere perioada

Inchiderea perioadei de salarizare se va realizeaza prin marcarea campului "Inchisa" din ecranul HR0110.

Pe o perioada inchisa nu se va mai putea realiza:
- recalcularea salariilor: - in acesta situatie va apare mesajul "Nu se poate recalcula o perioada inchisa";
- calcularea deducerilor suplimentare: - in aceasta situatie in ecranul HR0160 la actionarea butonului Calcul deduceri nu vor apare perioadele inchise ci doar cele neinchise.

Important!

In cadrul unei perioade de salarizare se pot ingheta valorile variabilelor din unele clase de variabile. Pentru acesta este necesar sa se marcheze campul "Marcaj clasa calculata" din blocul Clase variabile al ecranului HR0111-Calcul salarii/perioada pentru codul clasei de variabile pana la care s-a realizat calcularea salarilor in perioada respectiva.

De exemplu:
In sistem avem definite 5 clase de variabile (CLASA 1, CLASA 2, CLASA 3, CLASA 4, CLASA 5). Calcularea salariului la acordarea avansului presupune calcularea variabilelor din primele 2 clase (respectiv CLASA 1 si CLASA 2). Pentru ca, la calcularea lichidarii sa nu modificam valorile variabilelor din primele 2 clase este necesar sa marcam campul "Marcaj clasa calculata" pentru CLASA 1 si CLASA 2.

In conditiile de mai sus daca se va actiona butonul Recalculare pe clasa de variabile CLASA 1 / CLASA 2 va apare urmatorul mesaj: "Nu se mai pot recalcula valorile pe clasa specificata" - nu permite modificarea valorilor variabilelor din clasa respectiva.

Referinte

HR0110 Perioade de salarizare.

THR009 - Intocmire / Vizualizare Fise fiscale

Descriere

Tranzactia THR009 cuprinde pasii necesari pentru intocmirea / vizualizarea fiselor fiscale (FF1 / FF2) ale angajatilor.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Configurare parametrii HR -
- Vizualizare Fise Fiscale (FF1 / FF2).

Cand se foloseste

Tranzactia THR009 apare ori de cate ori este necesara intocmirea / vizualizarea Fiselor fiscale.

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR009 se apeleaza utilizand mai multe ecrane.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului AD0060
Se lanseaza ecranul AD0060 din modulul AD meniul Definitii optiunea Parametrii CROS.
Configurare parametrii HR
Se vor configura parametrii HR necesari vizualizarii fiselor fiscale. Configurarea acestora se va realiza de catre administratorul de sistem dupa finalizarea tuturor variabilelor de calcul. Odata configurati acesti parametri se vor transmite de fiecare data la rularea fiselor fiscale.
Lansarea ecranului HR0320
Se lanseaza ecranul HR0320 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Fise Fiscale.
Rulare FF1 / FF2
Se vor rula rapoartele HR2200 - Fisa Fiscala 1(2001) , HR2220 - Fisa Fiscala 2(2001),HR2202 - Fisa Fiscala 1(2002) si HR2222 - Fisa Fiscala 2(2002) .

Lansarea ecranului AD0060

Lansarea ecranului AD0060 se face din modulul AD meniul Administrare optiunea Parametri CROS; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul AD_RESP de catre administratorul de sistem.

Configurare parametri HR

In prima pagina a ecranului AD0060 in clasa de parametri HR se vor configura urmatorii parametrii:

DATA_ANG - Se va specifica codul atributului din care se va prelua data inceperii activitatii in unitate a angajatului. Este util pentru completarea campului "Data inceperii activitatii" din Fisa Fiscala 1si 2 (raport HR2200 , HR2220 , HR2202 si HR2222).
DATA_LICH - Se va specifica codul atributului din care se va prelua data incetarii activitatii in unitate a angajatului. Este util pentru completarea campului "Data incetarii activitatii" din Fisa Fiscala 1si 2 (raport HR2200 , HR2220 , HR2202 si HR2222).
FF1_COL1 - Se va specifica codul variabilei din care se va prelua valoarea coloanei 1 "Venit net" din Fisa Fiscala 1(raport HR2200 si HR2202).
FF1_COL2 - Se va specifica codul variabilei din care se va prelua valoarea coloanei 2 "Deducerea personala e baza" din Fisa Fiscala 1(raport HR2200 si HR2202).
FF1_COL5 - Se vaa specifica codul variabilei din care se va prelua valoarea coloanei 5 "Impozit calculat si retinut" din Fisa Fiscala 1(raport HR2200 si HR2202).
FF2_COL1 - Se va specifica codul variabilei din care se va prelua valoarea coloanei 1 "Venit baza de calcul" din Fisa Fiscala 2(raport HR2220 si HR2222).
FF2_COL2 - Se va specifica codul variabilei din care se va prelua valoarea coloanei 2 "Impozit calculat si retinut" din Fisa Fiscala 2(raport HR2220 si HR2222).
IMP_GLOBAL - Se va specifica codul grilei (definita in ecranul HR0200 "Grile") utilizate pentru calcularea impozitului anual pe venitul global. Este folosit pentru a determina valoarea din coloana 1 punctul V. din Fisa Fiscala 1 (raport HR2200 si HR2202).

Lansarea ecranului HR0320

Lansarea ecranului HR0320 se face din modulul HR meniul Salarizare optiunea Fise fiscale; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat unul din rolurile rolul HR_SAL, HR_VIEW de catre administratorul de sistem.

Rulare Fise Fiscale

In acest ecran se vor introduce criteriile de selectie pentru care se vor rula fisele fiscale.

Daca in campul "Cale si fisier TXT" se va specifica calea si denumirea fisierului TXT, la inchiderea raportului HR2200 / HR2220/HR2202/HR2222 se va genera in calea indica fisierul TXT cu structura campurilor specificata in Monitorul Oficial.

Referinte

HR0320 Fise Fiscale
AD0060 Parametri CROS
HR2222 Fisa Fiscala 2 (2002)
HR2200 Fisa Fiscala 1 (2001)
HR2220 Fisa Fiscala 2 (2001)
HR2202 Fisa Fiscala 1 (2002)

THR010 - Definire rapoarte

Descriere

Tranzactia THR010 cuprinde pasii necesari pentru definirea rapoartelor privind salarizarea sau evidenta personalului utilizate in cadrul unitatii.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Introducere informatii generale referitoare la raport.
- Specificarea coloanelor din raport cu toate elementele acestora.

Cand se foloseste

Tranzactia THR010 apare ori de cate ori este necesara definirea uni raport referitor la salarizare sau evidenta persoanlului.

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR010 se apeleaza utilizand doua ecrane.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0135
Se lanseaza ecranul HR0135 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Definire modele rapoarte.
Introducere modele rapoarte
S vor definii tipurile de modele posibile cu ajutorul carora se vor putea rula rapoartele definite.
Lansarea ecranului HR0130
Se lanseaza ecranul HR0130 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Definire rapoarte.
Introducere informatii generale referitoare la raport.
Se vor introduce informatii referitoare la codul, denumirea si observatii privind raportul precum si codul raportului cu care se va rula.
Specificarea coloanelor din raport cu toate elementele acestora.
Se vor specifica coloanele care sa apara in raport indicand pentru fiecare elementele caracteristice.

Lansarea ecranului HR0135

Lansarea ecranului HR0135 se face din modulul HR meniul Salarizare optiunea Definire modele rapoarte; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba unul din rolurile HR_RESP, HR_ADM de catre administratorul de sistem.

Introducere modele rapoarte

Se vor definii modele de rapoarte cu ajutorul carora se vor putea rula rapoartele definite in modulul HR.
In CROS exista urmatoarele modele de rapoarte:

HR2000 - Raport general angajati fara subtotaluri.
HR2001 - Raport general angajati.
HR2002 - Raport Fluturasi.
HR2003 - Raport Fluturasi tip 2.
HR2004 - Centralizator grupat per unitati ierarhice numai cu totaluri.
HR2010 - Raport cu grupare per platitori.
HR2011 - Raport centralizatori per platitori (contine subtotaluri pentru fiecare platitor).
HR2012 - Raport cu grupare per platitori si unitati ierarhice.
HR2013 - Rapoarte angajati tabelare grupat per platitori si unitati ierarhice cu angajati.

Lansarea ecranului HR0130

Lansarea ecranului HR0130 se face din modulul HR meniul Salarizare optiunea Definire rapoarte; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba unul din rolurile HR_RESP, HR_ADM de catre administratorul de sistem.

Introducere informatii generale referitoare la raport

In prima pagina a ecranului in blocul "Rapoarte Angajatii" se va specifica pentru fiecare raport care se defineste urmatoarele informatii:
- codul si titlu raportului;
- In campul Raport curent se va specifica codul raportului CROS (de exemplu: HR2xxx) cu care se va rula din lista de valori "Modele rapoarte angajati posibile"
- observatii legate de raport.

De exemplu: Se defineste raportul "Stat de plata" cu urmatoarele informatii generale:
- codul raportului: STAT
- titlul raportului: Stat de plata
- Raport: HR2001 => acest raport se va rula cu structura raportului HR2001
- Observatii: Statul de plata pentru lichidare.

Specificarea coloanelor din raport cu toate elementele acestora

In prima pagina a ecranului in blocul "Coloane Raport Angajatii" se vor specifica coloanele care vor apare in raportul selectat in blocul "Rapoarte Angajati".
Specificarea coloanelor se va realiza prin selectarea din lista de valori a variabilelor definite anterior a caror valoare se doreste sa se vizualizeze in raport. Pentru fiecare coloana se va specifica pozitia acesteia in cadrul raportului.

Pentru coloanele la care se doreste ca la sfarsitul raportului sa aiba un total pe coloana este necesar sa se marcheze campul "Total" din blocul Coloane raport Angajati asociat acelei coloane.

In campul Latime se va specifica latimea coloanei in raport. Numarul specificat in acest camp va reprezenta latimea coloanei in caractere.

Campurile "Pe interior" si "Coloana" se completeaza doar daca in campul Raport din blocul Rapoarte Angajati este specificat raportul HR2002 / HR2003. Daca se doreste ca o variabila sa apara pe interiorul celei dinainte este necesar sa se bifeze campul "Pe interior" asociat acestei variabile.

Important!

Pentru structura raportului Fluturasi, campurile "Total", "Pozitie" nu sunt valabile.Pentru delimitarea coloanelor se utilizeaza campul Coloana cu urmatoarele valori: 1 pentru prima coloana si 2 pentru a doua coloana (pentru variabilele care se scad din brut).
Pentru structura raportului Stat de plata, campurile "Pe interior", "Coloana" nu sunt valabile.

Referinte

HR0130 Definire rapoarte
HR2001 Raport grupare per unitati ierarhice si angajati
HR2002 Fluturasi
HR0135 Definire modele rapoarte
HR2000 Raport general angajati
HR2004 Centralizator grupat per unitati ierarhice (cu totaluri)
HR2010 Raport cu grupare per platitori
HR2011 Centralizator grupat per platitori (cu totaluri)
HR2012 Centralizator grupat per unitati ierarhice si platitori
HR2013 Centralizator grupat per platitori si unitati ierarhice

THR011 - Definire centralizatoare

Descriere

Tranzactia THR011 cuprinde pasii necesari pentru definirea rapoartelor de tip centralizator cu structura de genul: sa se evidentieze numarul de zile de concediu medical, concediu de boala pe categorii de personal (Maistrii, Tesa, Muncitori)
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Introducere informatii generale referitoare la raport.
- Specificarea coloanelor din raport.
- Specificarea liniilor din raport.

Cand se foloseste

Tranzactia THR011 apare ori de cate ori este necesara vizualizarea unei situatii in functie de anumiti parametrii (de exemplu: situatia numarului de zile de concediu pe categorii de persoanal, etc)

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR011 se apeleaza utilizand un singur ecran.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0230
Se lanseaza ecranul HR0230 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Definire centralizatoare.
Introducere informatii generale referitoare la raport.
Se vor introduce informatii referitoare la codul si titlul raportului.
Specificarea coloanelor din raport
Se va specifica variabila care va furniza informatia pe coloane (de exemplu variabila care furnizeaza informatii cu privire la categoria persoanei: TESA, MUNCITOR, MAISTRI).
Specificarea liniilor din raport
Se vor specifica liniile raportului.

Lansarea ecranului HR0230

Lansarea ecranului HR0230 se face din modulul HR meniul Salarizare optiunea Definire centralizatoare; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba unul din rolurile HR_RESP, HR_ADM de catre administratorul de sistem.

Introducere informatii generale referitoare la raport

In prima pagina a ecranului in blocul Raport centralizator se vor introduce informatii cu privire la:
- codul si titlul raportului.

Specificarea coloanelor din raport

In prima pagina a ecranului in blocul Raport centralizator, campul Cod variabila (pe coloane) se va specifica variabila care va furniza informatia pe coloane (de exemplu variabila care furnizeaza informatii cu privire la categoria persoanei). Aceasta selectie se va realiza prin apelarea listei de valori cu ajutorul tastei F9.
Daca acesta variabila are ca valori posibile : TESA, MUNCITOR, MAISTRI atunci raportul va contine 3 coloane.

Specificarea liniilor din raport

In prima pagina a ecranului in blocul Linii raport centralizator se vor specifica liniile care vor apare in raport. Specificarea liniilor se va realiza prin selectarea din lista de valori a variabilelor definite anterior a caror valoare se doreste sa se vizualizeze in raport defalcata pe valorile variabilei specificate in campul Cod variabila (pe coloane). Pentru fiecare linie se va specifica pozitia acesteia in cadrul raportului.

Pentru liniile la care se doreste ca la sfarsitul randului sa aiba total este necesar sa se marcheze campul "Total" din blocul Linii Raport Centralizator asociat acelei linii.

Important

Prin actionarea butonului de imprimanta se va apela raportul HR2230 - care va contine coloanele si liniile specificate la definirea raportului.

THR012 - Vizualizare rapoarte

Descriere

Tranzactia THR012 cuprinde pasii necesari pentru vizualizarea rapoartelor si centralizatoarelor definite anterior.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- Selectare raport
- Selectare criterii de listare + rularea raportului.

Cand se foloseste

Tranzactia THR012 apare ori de cate ori este necesara vizualizarea rapoartelor definite.

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR012 se apeleaza utilizand un singur ecran.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0131
Se lanseaza ecranul HR0131 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Rulare rapoarte.
Selectare raport
Se va selecta raportul care se va rula.
Selectare criterii de listare + rularea raportului.
Se vor selecta criteriile de selectie necesare rularii raportului dupa care se va lansa in executie raportul selectat.

Lansarea ecranului HR0131

Lansarea ecranului HR0131 se face din modulul HR meniul Salarizare optiunea Rulare rapoarte; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba unul din rolurile HR_SAL, HR_VIEW de catre administratorul de sistem.

Selectare raport

In blocul Rapoarte Angajati se va selecta raportul care se va rula. In acest bloc se vor putea vizualiza toate rapoartele definite anterior in ecranul HR0130.

In cazul in care se doreste modificarea structurii unui raport este necesar sa se apeleze ecranul HR0130 si sa se realizeze modificarea dorita.

Selectare criterii de listare + rularea raportului

In blocul Parametrii se vor specifica criteriile de selectie necesare rularii raportului in functie de informatia care se doreste sa apara in raport.

Dupa realizarea acestor selectii se va actiona butonul de imprimanta care va lansa in executie raportul a carui cod este specificat in campul Raport curent.

Prin actionarea butonului "PDF" raportul va fi realizat in format pdf si se va regasi in directorul in care se afla ecranul HR0131 (de exemplu: C:\crisoft\bin) avand ca denumire titlul raportului.pdf.

Prin actionarea butonului "CSV" raportul va fi realizat in format csv avand ca denumire titlul raportului.csv.

Important

Pentru a putea vizualiza rapoartele de tip centralizator definite anterior este necesar sa se apeleze ecranul HR0230 - Definire centralizatoare in care se va actiona butonul de imprimanta.

Referinte

HR0130 Definire rapoarte
HR0230 Definire centralizatoare
HR0131 Rulare rapoarte

THR013-Rectificare perioade de salarizare

Descriere

Tranzactia THR013 cuprinde pasii necesari pentru a deschide o perioada de salarizare pentru rectificare necesara pentru a recalcula in perioada curenta o perioada anterioara, calculata si inchisa, cu scopul de a stabili diferentele aferente acestui calcul retroactiv si a le include in valorile rezultate la calculul perioadei curente.
Pasii necesari, descrisi in detaliu mai jos, sunt:

- deschidere perioada de salarizare pentru rectificare
- definire clasa de variabile specifica rectificarilor(variabilele vor fi calculate cu ajutorul a doua functii speciale utilizate numai in calculul perioadelor de rectificare)

Cind se foloseste

Tranzactia THR013 apare ori de cate ori este necesara:
- definirea unei perioade de salarizare pentru rectificare;
-recalcularea unei perioade de salarizare care a fost calculata gresit si inchisa

Procedura

Pasii necesari pentru efectuarea tranzactiei THR013 se apeleaza utilizand mai multe ecrane.
Secventa de operare este descrisa in continuare, fiecare pas fiind apoi detaliat intr-un paragraf separat:

Lansarea ecranului HR0110
Se lanseaza ecranul HR0110 din modulul HR meniul Definitii,submeniul Salarizare, optiunea Perioade salarizare.
Definirea perioadei de salarizare pentru rectificare
Cu ajutorul tastei F6 se va defini perioada de salarizare pentru rectificare precizand denumirea de forma:Rectificare luna X in luna Y, data de inceput si de sfarsit a lunii Y(in speta luna curenta).Exemplu:
Perioada de la la Per.anter.
Febr.2002 01.02.2002 28.02.2002 Rectif.Ian in Febr.2002 01.02.2002 28.02.2002 Ian.2002
Se va selecta perioada anteriora din lista (aceasta este perioada calculata si inchisa care se va recalcula in cadrul perioadei definite mai sus) si se va marca campul de tip bifa Rectificare.
Se vor prelua automat atributele asociate perioadei de salarizare selectate in campul Perioada anterioara cu posibilitatea actualizarii acestora pentru perioada de salarizare pentru rectificare nou definita.
Lansarea ecranului HR0030
Se lanseaza ecranul HR0030-Clase variabile angajat din modulul HR meniul Definitii,submeniul Salarizare, optiunea Clase de variabile.
Definirea clasei de variabile Rectificare
Cu ajutorul tastei F6 se va defini clasa de variabile Rectificare completindu-se toate campurile din blocurile Clase variabile angajat,Utilizatori variabila angajat,Clase dependente.
Lansarea ecranului HR0101

Se lanseaza ecranul HR0101-Variabile angajati pe clase din modulul HR meniul Salarizare , optiunea Formule de calcul.

Definirea variabilelor din clasa Rectificare

Se vor defini variabilele specifice acestei clase si se vor configura formulele de calcul aferente acestor variabile prin intermediul

Lansarea ecranului HR0110

Lansarea ecranului HR0110 se face din modulul HR meniul Definitii,submeniul Salarizare, optiunea Perioade de salarizare; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_RESP de catre administratorul de sistem.

Definirea perioadei de salarizare pentru rectificare

In blocul Perioade angajati a ecranului HR0110 se va realiza definirea perioadei de salarizare pentru rectificare specificand denumirea(ex.Rectificare luna Ianuarie 2002 in Aprilie 2002), data de inceput si de sfarsit a acesteia,selectarea perioadei anterioare(este perioada pentru care efectuam rectificarea in luna curenta),marcarea campului de tip bifa Rectificare. La salvarea acestor informatii se va deschide automat ecranul AD8020 in care se vor putea vizualiza toate atributele asociate perioadei anterioare cu valorile din aceea luna. In acest moment se vor putea actualiza cu valorile necesare in perioada nou definita de rectificare.

Atributele asociate unei perioade de salarizare fac parte din clasele de varibile a caror cod au fost specificate in parametrul ATR: PERANG (vezi fisier CONFIG_HR - Configurare modul HR).

Lansarea ecranului HR0030

Lansarea ecranului HR0030 se face din modulul HR meniul Definitii,submeniul Salarizare, optiunea Clase de variabile; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_ADM de catre administratorul de sistem.

Definirea clasei de variabile Rectificare

In blocul Clase variabile angajat se va realiza definirea clasei de variabile distincte pentru rectificare specificind Codul, Denumirea,Secventa,Descriere.In campul Secventa trebuie completata o valoare astfel incat aceasta clasa sa se pozitoneze ultima in ordinea secventei.De asemenea in blocul Clase dependente vor fi selectate in general toate clasele de variabile deoarece variabilele din clasa de rectificare depind de variabilele din celelalte clase.

Lansarea ecranului HR0101

Se lanseaza ecranul HR0101 din modulul HR meniul Salarizare optiunea Formule de calcul; pentru a avea acces la aceasta optiune este necesar ca utilizatorul sa aiba alocat rolul HR_ADM de catre administratorul de sistem.

Definirea variabilelor din clasa Rectificare

In acest ecran se vor definii variabilele din clasa de variabile pentru rectificare specificindu-le:
- codul;
- denumirea;
- secventa de calcul;
- clasa de variabile;
- modalitatea de calcul -calcularea pe baza de formula;

Functii noi realizate specifice pentru rectificare:
1.VAR_ANT('Cod variabila'):returneaza valoarea variabilei din perioada rectificata.
2.VAR_CUMULAT_RECTIFICARE('Cod variabila de diferenta'): returneaza valoarea cumulata a diferentelor stabilite in perioadele de rectificare.
Exemplu : rectificare venit brut
-variabila V_BRUT este definita de exemplu intr-o clasa de variabile SALARII
-pentru clasa RECTIFICARE se vor defini variabilele:
-VA_V_BRUT=VAR_ANT('V_BRUT'):se va returna valoarea venitului brut din perioada pentru care se face rectificare
-DIF_V_BRUT= V_BRUT-VA_V_BRUT:se stabileste diferenta de rectificat pentru venitul brut
-CUM=VAR_CUMULAT_RECTIFICARE('DIF_V_BRUT'): returneaza valoarea totala a diferentelor de rectificat(pot exista mai multe perioade de rectificare)
-CUM_V_BRUT= V_BRUT+CUM:insumeaza valoarea venitului brut din luna curenta cu valoarea diferentelor din perioadele de rectificare

Referinte

HR0110 Perioade de salarizare
HR0030 Clase variabile
HR0101 Formule de calcul

Diagrama de proces

Descrierea procesului

Modulul Resurse umane - salarizare asigura o prelucrare rapida si corecta a datelor referitoare la angajatii organizatiei: configurarea fiselor de functie,a fiselor de post, etc. De asemenea modulul asigura configurarea formulelor de salarizare precum si obtinerea rapoartelor aferente procesului de salarizare (stat de plata, fluturasi, deiverse rapoarte de aslarizare, etc.).

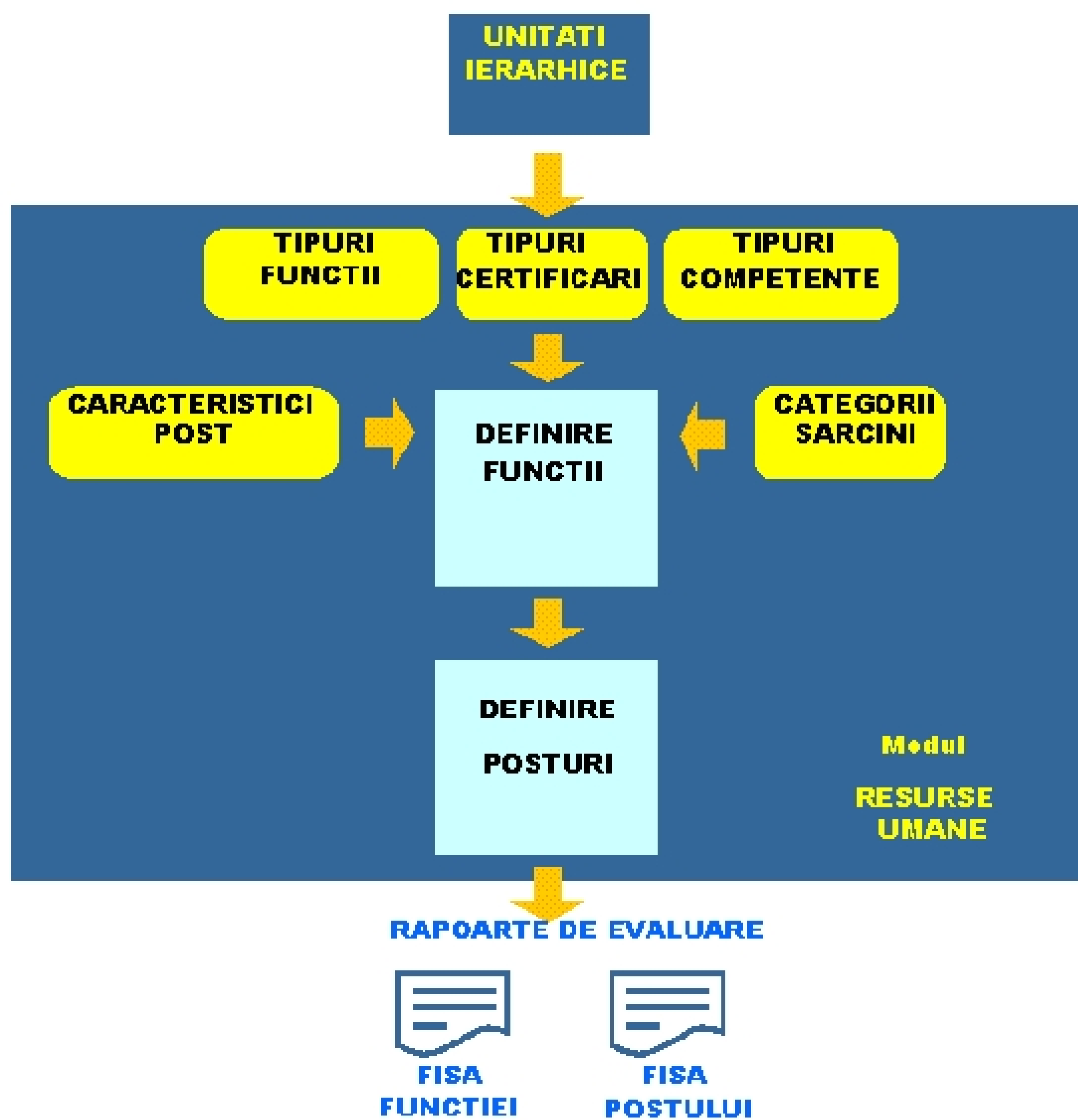


Diagrama procesului pentru resurse umane

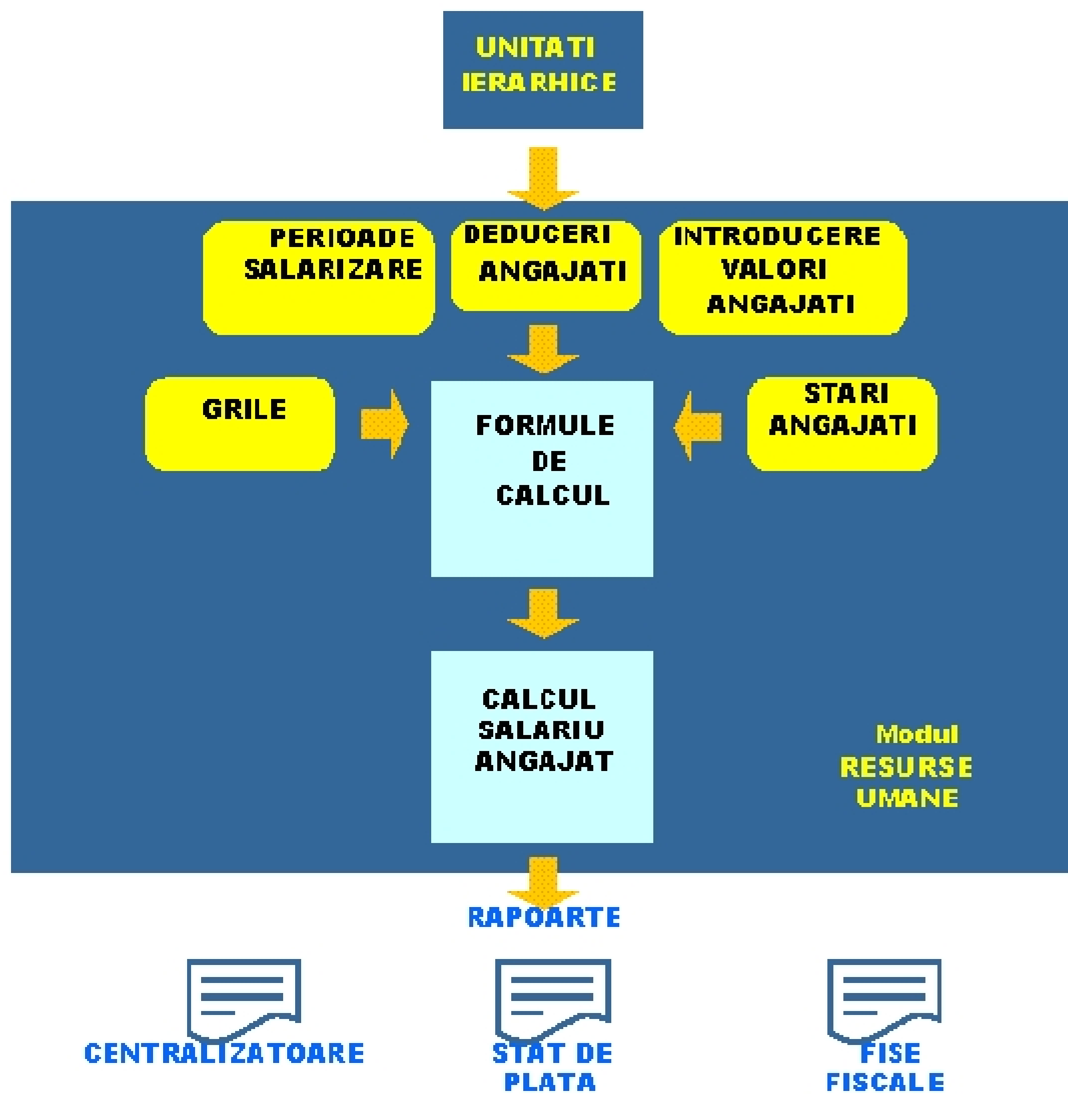


Diagrama procesului pentru salarizare

AD0100 - Atribute

Descriere

Ecranul permite definirea atributelor si a valorilor posibile pe care acestea le pot lua. Mecanismul atributelor confera o flexibilitate sporita sistemului CROS. El permite practic extensia tabelelor CROS cu noi campuri in care sa fie pastrate informatii suplimentare.

Blocul Atribute

In acest bloc se definesc caracteristicile atributelor nou definite in sistem.

Cod - codul atributului definit
Denumire - denumirea atributului
Tip - tipul valorii posibile a atributului (Caracter, Numeric, Data)
UM - unitatea de masura folosita pentru valoarea posibila a atributului
Clasa - codul si denumirea clasei de atribute din care face parte atributul nou definit, care se apeleaza din lista de valori Clase Atribute; denumirea clasei de atribute este afisata automat la alegerea codului acesteia
Descriere - descrierea clasei de atribute
Export complet - prin actionarea acestui buton pot fi exportate toate atributele impreuna cu valorile posibile atasate
Import complet - prin actionarea acestui buton pot fi importate toate atributele impreuna cu valorile posibile atasate

Blocul Valori Posibile Atribut

In acest bloc se introduc valorile posibile pe care le poate lua atributul definit. Cand se va asocia respectivul atribut el nu va putea lua valori decat din lista valorilor posibile definite in acest bloc.

Valoare - valoarea atributului; pentru un atribut se pot atribui mai multe valori posibile
Denumire - denumirea valorii posibile a atributului

Drepturi de acces

Vizualizarea atributelor apartinind doar unei singure clase de blocurilor poate fi realizata in ecranul AD0410 - Meniuri CROS, blocul - Parametrii optiune, prin intermediul unui parametru, numit PARAM_ATRIBUT_ATR, prezentat in continuare:

Valorile parametrului PARAM_ATRIBUT_ATR)

ANGAJATI - pentru vizualizarea atributelor din clasa de atribute Angajati
PERANG - pentru vizualizarea atributelor din clasa de atribute specifice perioadei de salarizare (Perang)
POSTURI - pentru vizualizarea atributelor din clasa de atribute declarate pentru Posturi

Referinta

AD0410 Meniuri

AD0110 - Clase de atribute

Descriere

Ecranul permite definirea si vizualizarea claselor de atribute ce se vor folosi in CROS.
Pentru a avea acces clase de atribute ecranul AD0110 are definit un parametru : PARAM_ATRIBUT_ATR ; acest parametru poate lua diferite valori in functie de ce clase de atribute vrem sa vizualizam ; pentru modulul HR valorile care intereseaza sunt :
-ANGAJATI : pentru vizualizarea clasei de atribute Angajati ;
-PERANG : pentru vizualizarea clasei de atribute
specifice perioadei de salarizare (Perang) ;
-POSTURI : pentru vizualizarea clasei de atribute declarate pentru Posturi.
Valorile de mai sus se introduc in ecranul AD0410-Meniuri CROS din modulul de administrare(AD).

Blocul Clase Atribute

In acest bloc sunt furnizate informatiile privind clasele de atribute.

Cod - codul clasei de atribute
Denumire - denumirea clasei de atribute
Export complet - prin actionarea acestui buton pot fi exportate atributele din toate clasele in fisier format xml
Import complet - prin actionarea acestui buton pot fi importate clasele si atributele din fisier format xml
Export - prin actionarea acestui buton pot fi exportate atributele din clasa curenta in fisier format xml
Import - prin actionarea acestui buton pot fi importate atributele din fisier xml in clasa curenta

Blocul Utilizatori clasa atribute

Nume - nume utilizator CROS
Nume complet - numele complet al utilizatorului de CROS
Read only - la marcarea acestui camp utilizatorul va putea doar sa vizualizeze atributele din clasa respectiva, fara a putea sa defineasca noi atribute sau sa realizeze modificari in cele existente

Drepturi de acces

Vizualizarea unei singure clase de atribute in vederea stabilirii si configurarii drepturilor pentru utilizatori poate fi realizata in ecranul AD0410 - Meniuri CROS, blocul - Parametrii optiune, prin intermediul unui parametru, numit PARAM_ATRIBUT_ATR, prezentat in continuare:

Valorile parametrului PARAM_ATRIBUT_ATR

ANGAJATI - pentru vizualizarea clasei de atribute Angajati
PERANG - pentru vizualizarea clasei de atribute specifice perioadei de salarizare (Perang)
POSTURI - pentru vizualizarea clasei de atribute declarate pentru Posturi

Referinta

AD0410 Meniuri

AD8020 - Valori atribute

Descriere

In anumite module exista entitati pentru care se pot defini atribute. Atributele definite in modulul AD sunt aplelate cu ajutorul butonului "Atribute", care lanseaza ecranul AD8020.

Blocul Valori Atribut

In acest bloc sunt afisate caracteristice atributelor definite pentru entitatea selectata.

Cod - codul atributului
Denumire - denumirea atributului
Um - unitatea de masura a atributului
Valoare - valoarea atributului

Referinta

AD0100 Atribute
AD0110 Clase de atribute

BM0170 - Stari angajat

Descriere

Ecranul BM0170 este folosit la introducerea / vizualizarea disponibilitatii angajatilor organizatiei. Are o pagina si un bloc descris in continuare.

Blocul Stari Angajat

Cod - cod alfanumeric al starii (disponibilitatii) angajatului
Denumire - denumirea starii (disponibilitatii) angajatului

HR0300 - Tipuri acte de identitate

Descriere

Ecranul HR0300 este folosit pentru definirea tipurilor de acte de identitate. Are o pagina si un bloc descris in continuare.

Blocul Tipuri Act Identitate

In acest bloc se definesc diferitele tipuri de acte de identitate.

Cod - codul actului de identitate
Denumire - denumirea actului de identitate

HR0301 - Tipuri adresa

Descriere

Ecranul HR0301 este folosit pentru definirea tipurilor de adresa. Are o pagina si un bloc descris in continuare

Blocul Tipuri Adresa

In acest bloc se definesc diferitele tipuri de adrese.

Cod - codul adresei
Denumire - denumirea adresei

HR0310 - Tipuri venit suplimentar

Descriere

Ecranul HR0310 este folosit pentru definirea tipurilor de venituri suplimentare. Acestea se completeaza pentru angajatii cu contract de prestari servicii in vederea elaborarii Fisei Fiscale 2. Are o pagina si un bloc descris in continuare

Blocul Tipuri Venit Suplimentar

Cod - codul tipului de venit suplimentar
Denumire - denumirea tipului de venit suplimentar
Descriere - descrierea tipului de venit suplimentar

Important!

In acest ecran se vor specifica cele 7 tipuri de venit suplimentar (AS1, AS2,...., AS7) utilizate in cazul angajatiilor cu contract de prestari servicii pentru specifiacrea tipului de venit suplimentar realizat pe langa cel din functia de baza. Aceste venituri sunt specificate in Monitorul Oficial.

HR0302 - Platitori

Descriere

Ecranul HR0302 este utilizat pentru definirea / vizualizarea platitorilor din cadrul unitatii. Are o pagina si un bloc descris in continuare.

Blocul Platitori

Cod - codul platitorului
Denumire - denumirea platitorului
Activ - marcaj daca platitorul este activ sau nu in cadrul unitatii
Platitor inlocuit/inlocuitor - se selecteaza codul platitorului inlocuit/inlocuitor ; se vor afisa toti platitorii definiti si se va opta platitorul care il va inlocui in diverse cazuri pe platitorul pe care suntem pozitionati ; acesta va fi inlocuit de platitorul selectat doar daca va fi dezactivat
Denumire - denumirea platitorului inlocuit/inlocuitor

HR0040-Tipuri pontaj

Descriere

Ecranul HR0040 este folosit pentru a defini tipuri pontaj utilizate la introducerea pontajelor pentru angajati.Acest ecran are o pagina si doua blocuri descrise in continuare.

Blocul Tipuri pontaj

Cod - se introduc codurile unice pentru diferite tipuri de pontaj
Denumire - denumirea tipului de pontaj
Tichete - marcaj care indica daca orele aferente tipului de pontaj astfel marcat vor fi luate in calculul efectuat in stabilirea tichetelor de masa cuvenite
Activ - marcaj daca tipul de pontaj mai este utilizat sau nu
Concediu - marcaj daca tipul de pontaj este folosit pentru a se ponta concediu
Ore - se completeaza numarul de ore pentru tipul de pontaj care se marcheaza implicit in cazul zilelor lucratoare
Secventa - se introduce pentru stabilirea prioritatii tipurilor de pontaj la introducerea pontajului
Culoare - se selecteaza culoarea pentru a se distinge clar intre anumite tipuri de pontaj
Mostra - se va afisa automat mostra de culoare aferenta denumirii culorii selectata in campul Culoare
Descriere - descrierea detaliata a tipului de pontaj ,adaugarea de observatii,note etc.

Blocul Regimuri posibile

Regim de lucru - codul regimului de lucru
Denumire - se va afisa automat denumirea regimului de lucru

HR0035-Tipuri document pontaj

Descriere

Ecranul HR0035 este folosit pentru definirea de tipuri documente de pontaj utilizate la introducerea pontajelor pentru angajati.Acest ecran are o pagina si doua blocuri descrise in continuare.

Blocul Tipuri document pontaj

Cod - se introduc codurile unice pentru diferite tipuri document pontaj
Denumire - denumirea tipului document pontaj(ex.:cereri concediu de odihna,certificate medicale,foi colective de prezenta)
Activ - marcaj daca tipul de document pontaj se mai foloseste
Concediu odihna - marcaj daca tipul de document se foloseste pentru concediu de odihna
Concediu medical - marcaj daca tipul de document se foloseste pentru concediu medical
Intrerupere concediu - marcaj daca tipul de document se foloseste pentru intrerupere concediu
Descriere - descrierea detaliata a tipului de document pontaj ,adaugarea de observatii,note etc.

Blocul Apartenente tip pontaj

Cod - acest cod specifica faptul ca tipul de pontaj este aferent tipului document pontaj
Denumire - se va afisa automat denumirea tipului de pontaj
Ore - se va afisa automat numarul de ore introdus in ecranul Tipuri pontaj
Tichete - se va afisa automat daca este marcat sau nu

HR0045-Regimuri de lucru

Descriere

Ecranul HR0045 este folosit pentru definirea regimurilor de lucru existente in unitate.
Acest ecran are o pagina si doua blocuri descrise in continuare.

Blocul Regimuri de lucru

Cod - se intoduc codurile unice pentru regimurile de lucru
Denumire - denumirea regimului de lucru
Ore zilnic - numarul de ore zilnic aferente regimului de lucru
Activ - marcaj daca regimul de lucru este utilizat sau nu
Descriere - descrierea detaliata a regimului de lucru ,adaugarea de observatii,note etc.

Blocul Pontaje posibile

Tip pontaj - se vor selecta tipurile de pontaj care au apartenenta la regimul de lucru respectiv
Denumire - se va afisa automat denumirea tipului de pontaj

HR0411 - Clase de salarizare

Descriere

Ecranul HR0411 este folosit pentru definirea claselor de salarizare stabilite prin contract colectiv de munca sau de conducerea administrativa a unei firme. Are o pagina si un doua blocuri descrise in continuare.

Blocul Clase salarizare

Nr. - se introduce numarul curent al clasei de salarizare
Denumirea - se introduce denumirea clasei de salarizare
-daca este o grila de clase de salarizare cu trepte sau nivele se poate completa astfel :
Nr. Denumire
1.1 Clasa 1 - treapta 1
Activa - marcaj daca clasa de salarizare se mai utilizeaza sau nu

Blocul Valori clasa salarizare

Id - identificator unic (la salvare sistemul acorda acest Id automat)
Salariu baza - se introduce valoarea salariului de baza (incadrare , negociat) pentru o anumita clasa si perioada
Valuta - se pot selecta doar codurile valutelor din lista

Valabila de la - data de la care este valabil salariul de baza pentru o clasa
Valabila pana la - data pana la care este valabil salariul de baza pentru o clasa

Important !

- nu se poate salva o inregistrare din blocul Valori clasa salarizare daca inregistrarea anterioara nu are completat campul Valabil pana la ; se afiseaza mesajul :" mai exista o alta inregistrare avind campul "Valabila pana la" necompletat.Completati acel camp si apoi reincercati."
- nu se poate salva o inregistrare din blocul Valori clasa salarizare a carei data se intersecteaza cu intervalul de data al inregistrarii precedente ; se afiseaza mesajul :" exista suprapuneri intre un interval deschis si un interval inchis." sau "nu se pot insera/modifica perioade de valabilitate suprapuse."
- la crearea unei noi inregistrari in blocul Valori clasa salarizare se afiseaza implicit data urmatoare datei introduse in campul Valabila pana la al inregistrarii anterioare.

HR0200 - Grile de calcul

Descriere

Ecranul HR0200 este folosit pentru definirea diferitelor grile necesare in calculul unor variabile. Are o pagina si doua blocuri descrise in continuare.

Blocul Grile calcul

In acest bloc se definesc grilele de calcul

Cod - codul grilei de calcul
Denumire - denumirea grilei de calcul

Blocul Niveluri Grila

In acest bloc sunt definite diferitele niveluri si procente ale grilei de calcul

Prag - valoare de la care este valabil procentul specificat
Valoare Fixa - se completeaza pentru grilele care prezinta o valoare fixa in modalitatea de calcul, pentru cele care nu au aceea valoare se introduce "0"
Procent - procentul asociat pragului

Important!

Pentru o valoare cuprinsa intre primul prag si al doilea se aplica procentul indicat la primul prag; pentru o valoare cuprinsa intre pragul doi si trei se aplica procentul indicat la pragul doi, etc...

HR0110 - Perioade angajati

Descriere

Ecranul HR0110 este folosit pentru definirea perioadelor de calcul al salariilor . Are o pagina si un bloc descris in continuare.

Utilizatorul care va opera in acest ecarn trebuie sa aiba rolul HR_RESP. In aceste conditii va putea realiza urmatoarele actiuni:
- definire perioda de salarizare;
- definire atribute perioada de salarizare;
- marcare perioada "Inchisa".

Blocul Perioade Angajati

In acest bloc se definesc perioadele angajati.

Denumire - denumirea perioadei;poate cuprinde atat litere cat si cifre
De la - data inceperii perioadei care se defineste
La - data sfarsitului perioadei care se defineste
Perioada anterioara - se selecteaza din lista perioada anterioara de salarizare pentru perioada pe care o definim ; acest camp trebuie completat deoarece la activarea campului de tip buton Atribute toate atributele perioadei anterioare se vor transmite in perioada pe care o definim ; este important mai ales in cazul definirii unei perioade de salarizare de tip rectificare atunci cind avem nevoie de transmiterea atributelor perioadei pentru care se doreste realizarea unei rectificari
Rectificare - marcaj daca perioada de salarizare este de tip rectificare sau nu
Calculata - marcaj daca pentru aceasta perioada s-au calculat salariile sau nu
Inchisa - marcaj daca perioada este inchisa sau nu
Buton Atribute - prin actionarea acestui buton se apeleaza ecranul AD8020 in care se vor definii valorile atributelor asociate perioadei angajatilor

Important

In cazul in care o perioada de salarizare are marcat campul Inchisa, pe aceea perioada nu se vor mai putea recalcula valorile variabilelor din nici o clasa de variabile. In aceasta situatie va apare urmatorul mesaj: "Nu se poate calcula nici o clasa de variabile".

Referinte

AD8020 AD8020 - Valori atribute

HR0030 - Clase variabile angajat

Descriere

Ecranul HR0030 este folosit pentru definirea claselor de variabile utilizate la introducerea formulelor de calcul pentru salarii.. Are o pagina si doua blocuri descrise in continuare.

Blocul Clase Variabile angajat

Cod - codul clasei de variabile
Denumire - denumirea clasei de variabile
Activa - marcaj daca clasa de variabila este utilizata sau nu
Secventa - secventa de calcul pentru clasele de variabile
Descriere - scurta descriere a clasei de variabile

Blocul Clase dependente

Clasa - se selecteaza din lista clasele de variabile dependente de clasa pe care suntem pozitionati ; daca nu se realizeaza acest lucru , la regenerarea procedurii de calcul in ecranul HR0101 vor apare erori deoarece unele variabile, care apar si in clasa pe care vrem sa realizam regenerarea formulelor ,au fost definite in alte clase de variabile ,si de aceea trebuie atasate in dependenta, pentru a putea realiza regenerarea cu succes a formulelor pe clase

Denumire - se va afisa automat denumirea clasei de variabile selectate in campul mentionat mai sus

Referinta

HR0101 Variabile angajat pe clase

HR0155-Etape de calcul

Descriere

Ecranul HR0155 este folosit pentru definirea etapelor de calcul salariii.Acest ecran contine o pagina si doua blocuri descrise in continuare.

Blocul Etape calcul angajati

Cod - codul aferent respectivei etape de calcul
Denumire - denumirea aferenta respectivei etape de calcul ;
O etapa de calcul este formata dintr-o grupare de clase de variabile(definite in HR0030);etapa este necesara pentru diferite considerente de calcul a salariilor,operativitate la recalculare.

Blocul Pasi calcul angajati

Nr. - numarul de ordine aferent pasilor de calcul din cadrul etapei
Clasa - se selecteaza din lista clasa de variabile care va apartine respectivei etape de calcul
Denumire - se afiseaza automat denumirea clasei de variabile selectate in campul Clasa

Referinta

HR0030 Clase de variabile

HR0055-Definire tipuri retineri

Descriere

Ecranul HR0055 este folosit pentru definirea tipurilor de retineri.Acest ecran contine o pagina si un bloc descris in continuare.

Blocul Tipuri retinere

Cod - codul tipului de retinere
Denumire - denumirea tipului de retinere
Prioritate - prioritate in retinerea sumelor de retinut pentru tipurile de retinere
Activ - marcaj - specifica daca respectivul cod este sau nu activ
Cu rate lunare egale - la marcare completarea ratei in campul Rata de retinut (ecran HR0450,bloc Valori retinute) se va face automat prin impartirea valorii totale la numarul de rate
Cu dobanda lunara egala - la marcare completarea dobanzii lunare in campul Dobanda de retinut (ecran HR0450,bloc Valori retinute) se va face automat prin impartirea valorii totale a dobanzii la numarul de rate
Cu rate lunare variabile - la marcare completarea ratei in campul Rata de retinut (ecran HR0450,bloc Valori retinute) se va efectua manual(din luna a doua valoarea ratei se va prelua din prima luna cand a fost introdusa manual,dar dupa caz ea poate fi modificata tot manual)
Cu dobanda lunara variabila - la marcare completarea dobanzii lunare in campul Dobanda de retinut (ecran HR0450,bloc Valori retinute) se va efectua manual(din luna a doua valoarea dobanzii lunare se va prelua din prima luna cand a fost introdusa manual,dar dupa caz ea poate fi modificata tot manual)
Recursiva cu suma fixa - la marcare completarea perioadei si valorii in campul Rata de retinut (ecran HR0450,bloc Valori retinute) se va efectua automat la inregistrarea si validarea retinerii
Recusiva cu procent - la marcare completarea perioadei si a valorii(este data prin aplicarea unui procent la valoarea unei variabile specificate in sintaxa functiei CALC_RETINERE) in campul Rata de retinut (ecran HR0450,bloc Valori retinute) se

va efectua automat la inregistrarea si validarea retinerii
Descrierea - descrierea tipului de retinere

Referinta

HR0450 Documente de retineri

BM0030 - Unitati ierarhice

Descriere

In acest ecran se definesc si se vizualizeaza unitatile ierarhice ale organizatiei (gestiuni, compartimente, sectii de productie etc.), precum si drepturile de acces pe aceste unitati ale diversilor utilizatori definiti in sistem.

Blocul Unitati ierarhice

In acest bloc se introduc detaliile care definesc unitatea ierarhica. Utilizatorul are posibilitatea de a selectat unitatile ierahice dintr-o structura arborescenta. De asemenea in acest bloc sunt posibile urmatoarele actiuni:
- navigarea in blocul de Unitati ierarhice selecteaza automat nulele in arborele unitatilor
- navigarea in arborele unitatilor ierarhice permite selectarea unitatii pentru aflarea detaliilor ei
- implementare functii specifice structurii arborescente:
expandare nod,
expandare toate nodurile,
restringere nod,
restrangere toate nodurile,
adaugare unitate ierarhica subordonata celei curente sau de acelasi nivel.
reimprospatare date in structura arborescenta
bifa pentru auto improspatare arbore

Cod - codul alfanumeric al unitatii
Denumire - denumirea unitatii ierarhice
Activa - marcaj pentru unitate activa
Clasa / tipul - codul tipului de unitate ierarhica (se selecteaza din lista de valori Tipuri Unitati)
Unitate superioara - cod alfanumeric al unitatii ierarhice superioare celei curente (Se alege din ecranul BM8020 - Selectare unitate ierarhica)
Simbol analitic - simbolul analitic sau contul unitatii (ex. contul de stoc sau simbolul analitic in cazul unei gestiuni), preluat de sistem pentru generarea automata a notelor contabile
Metoda de evaluare - metoda de evaluare utilizata la iesirea din stoc: FIFO, LIFO etc., care se alege dintr-o lista de selectie. Campul se completeaza numai in cazul unitatilor de tip gestiune
Unitatea contabila - unitatea contabila din care face parte

unitatea definita (Se alege din lista de valori Unitati)
Clasa unitate - se alege din lista de valori Unitati
Descriere - informatii generale sub forma de text, privind unitatea ierarhica definita
Observatii - observatii sau note sub forma de text
La tertul - tertul la care se afla unitatea ierarhica (gestiunea)
Atribute - buton care deschide un ecran in care se vor introduce caracteristici specifice unitatilor ierarhice, ca atribute

Butoane Export / Import

Aceste butoane permit exporturile unitatilor ierarhice existente in sistem in fisiere de tip xml si importurile din aceleasi fisiere.
Cand se actioneaza butonul export, sistemul intreaba operatorul din care unitate contabila doreste sa execute exportul unitatilor ierarhice. Dupa ce aceasta unitate a fost selectata, se apasa butonul "Executa" si fisierul va fi salvat in calea precizata.

Importul fisierelor xml se realizeaza actionanad butonul Import si optand pentru una sau toate unitatile contabile pentru care dorim sa importam unitatile ierarhice. Apoi se marcheaza "import".

BM0031 - Utilizatori unitati ierarhice

Descriere

Reprezinta ecranul in care, pentru unitatea ierarhice selectata, se vor aloca utilizatorii.
Ecranul este compus din doua blocuri descrise in cele ce urmeaza:

Blocul Unitati ierarhice

Cod - codul unitatii ierarhice respective
Denumire - denumirea unitatii ierarhice respective

Blocul Utilizatori unitate

Nume - numele utilizatorului (la intrarea in sistem)
Rezervari - marcaj daca se pot face rezervari din gestiunea selectata
Gestiune - marcaj daca se pot valida operatii de gestiune pe gestiunea selectata
Agent - marcaj daca se pot efectua operatii ca si agent pe unitatea selectata
Comenzi - marcaj daca se pot lansa comenzi pentru unitatea selectata
Executant - marcaj daca se pot efectua consumuri pentru unitatea selectata
Articole - marcaj daca se pot defini articole pentru unitatea selectata
Aprovizionare - marcaj daca se pot lansa comenzi de aprovizionare catre unitatea ierarhica respectiva
Personal - marcaj daca exista acces la datele referitoare la personalul pentru unitatea selectata

Butoane COPY, PASTE

Butoane pentru realizare COPY si PASTE utilizatori UNITATE

BM0032 - Acces unitati ierarhice

Descriere

Reprezinta ecranul in care se va stabili accesul utilizatorilor pe unitatile iearhice aferente organizatiei

Blocul Utilizatori CROS

Nume - numele folosit pentru intrarea in sistem
Nume complet - numele complet al utilizatorului

Blocul Utilizatori unitate

Cod unitate - cod alfanumeric al unittii ierarhice respective
Rezervari - marcaj daca se pot face rezervari din gestiunea selectata
Gestiune - marcaj daca se pot valida operatii de gestiune pe gestiunea selectata
Agent - marcaj daca se pot efectua operatii ca si agent pe unitatea selectata
Comenzi - marcaj daca se pot lansa comenzi pentru unitatea selectata
Executant - marcaj daca se pot efectua consumuri pentru unitatea selectata
Articole - marcaj daca se pot defini articole pentru unitatea selectata
Aprovizionare - marcaj daca se pot lansa comenzi de aprovizionare catre unitatea ierarhica respectiva
Personal - marcaj daca exista acces la datele referitoare la personalul pentru unitatea selectata

Butoane COPY, PASTE

Butoane pentru realizare COPY si PASTE utilizatori CROS

BM2030 - Structura organizatiei

Descriere

Ecranul BM2030 permite listarea raportului Structura organizatiei.

Acest raport este comun modulelor CROS care apeleaza structura organizatiei.

Parametrii de listare

Listarea raportului se face in functie de urmatorii parametri:

Unitatea radacina - codul unitatii ierarhice superioare
Tipul de unitate ierarhica - codul tipului de unitate ierarhica, definit in ecranul BM0030 - Unitati ierarhice

Continutul raportului

Raportul Structura organizatiei contine urmatoarele campuri:

Unitatea ierarhica - codul unitatii ierarhice din structura organizatorica
Denumirea unitatii ierarhice - denumirea unitatii ierarhice din structura organizatorica
Tip - codul tipului de unitate ierarhica
Unitatea contabila - denumirea unitatii contabile
Clasa - clasa unitatii ierarhice

Referinte

BM0030 Unitati ierarhice

HR0151 - Angajati-date generale/salarizare

Descriere

Ecranul HR0151 este folosit pentru definirea / actualizarea datelor despre angajatii organizatiei. Ecranul contine o pagina si unsprezece blocuri descrise in continuare.

Blocul Angajati

Matricol - numarul matricol al angajatului
Nume - numele angajatului
Initiala - initiala de la prenumele tatalui
Prenume - prenumele angajatului
Activ - marcaj daca angajatul mai lucreaza in organizatie sau nu
Observatii - observatii cu privire la angajat
Buton Cod bare - prin actionarea acestui buton se apeleaza raportul BM2880

Blocul Date generale

Marca - numarul de marca al angajatului
CNP - codul numeric personal al angajatului
Starea angajatului - codul starii angajatului
Denumire - denumirea starii angajatului
Cod platitor - numele persoanei care plateste salariu / modalitatea de plata
Utilizator CROS - codul angajatului ca utilizator al programului CROS
Alte surse venit impozabil - marcaj daca angajatul are alte surse de venit impozabile
Invalid Gradul I - marcaj daca angajatul este invalid de gradul I (handicap grav)
Invalid Gradul II - marcaj daca angajatul este invalid de gradul II (handicap accentuat)
Venit suplimentar (colaboratori) de tipul: - marcaj daca angajatul are si alte surse de venit altele decat cele din functia de baza. In campul urmator se specifica tipul de venit suplimentar (AS1....AS7)

Blocul Foto

Foto - afiseaza fotografia angajatului ;
Exemplu de inserare fotografie:se activeaza click-ul dreapta al mouse-ului si se va afisa o fereastra, de unde se selecteaza optiunea "Insert object";va apare fereastra "Insert object",se activeaza butonul de tip radio pe optiunea "Create from file" si se alege calea de cautare cu butonul "Browse";va apare fereastra "Browse" de unde se va selecta fisierul cu extensia .bmp care contine fotografia angajatului si se va da OK din ferestrele "Browse" si "Insert object".
Afiseaza foto automat - marcaj daca fotografia se va afisa sau nu(camp introdus pentru a nu scadea viteza de lucru)

Blocul Observatii

Observatii - observatii cu privire la angajat

Blocul Acte Identitate Angajati

Nr. crt. - numarul curent al actului de identitate
Tip act - tipul actului de identitate. Se alege din lista de valori apelata cu ajutorul tastei F9
Denumire tip act - denumirea tipului actului de identitate. Apare automat la alegerea tipului actului de identitate
Seria - seria actului de identitate
Numar - numarul actului de identitate
Valabil - marcaj daca actul de identitate este valabil
Data eliberarii - data eliberarii actului de identitate
Data expirarii - data expirarii actului de identitate
Organul emitent - organul emitent al actului de identitate

Blocul Adrese Angajat

Tip - tipul adresei
Nr. - numarul adresei
Cod tara - codul tarii la care este inregistrata adresa
Localitate - localitatea in care este inregistrata adresa
Valabila - marcaj daca adresa este valabila
Date adresa - in urmatoarele campuri se va completa adresa completa a angajatului:
-cod postal
- strada, numar, bloc, scara, etaj, apartament
- telefon

Blocul Persoane In Intretinere

Nr - numarul curent
Nume - numele persoanei in intretinere
Initiala - initiala de la prenumele tatalui
Prenume - prenumele persoanei in intretinere
CNP - codul numeric personal al persoanei in intretinere
Mai este in intretinere - marcaj daca persoana mai este in intretinerea angajatului sau nu
Calitate - calitatea persoanei in intretinere (sot / sotie, copii, altele)
Data Nasterii - data nasterii persoanei in intretinere
Invalid Grad I - marcaj daca angajatul este invalid de gradul I (handicap grav)
Invalid Grad II - marcaj daca angajatul este invalid de gradul II (handicap accentuat)

Blocul Deduceri

Campul de tip buton Calcul deduceri este folosit pentru determinarea deducerii de baza si suplimentare a angajatului, specificandu-se numele persoanei in intretinere cat si coeficientul corespunzator acesteia(se afiseaza automat in campul Note).

Blocul Retineri

Se afiseaza toate retinerile avute de un angajat pe diferite perioade de salarizare.

Blocul Alocare stat

La activarea campului de tip buton Actualizeaza unitatea ierarhica din blocul Comenzi generale al ecranului HR0111-Calcul salarii/perioada, campurile din acest bloc de alocari stat :loc de munca , denumire , perioada se vor afisa automat ; se pastreaza un istoric al locurilor de munca unde un angajat a fost alocat pe statul de plata.

Blocul Valori atribute

Clase de atribute - se afiseaza clasa de atribute ANGAJATI

Valoare - se introduc valorile pentru atributele definite pe clasa de atribute ANGAJATI
Numai cele cu valori - marcaj daca se vor afisa toate atributele sau doar cele cu valori

Blocul Valori variabile

Clasa - se selecteaza clasa de variabile din lista
Perioada - se selecteaza perioada de salarizare din lista
Buton Calculeaza etapa - la activare va apare o fereastra cu denumirea selectati etapa de calcul ;se opteaza pentru o etapa si se activeaza butonul OK pentru a se calcula valorile variabilelor din cadrul etapei selectate
Buton Calculeaza clasa - la activare se vor calcula valorile variabilelor din clasa de variabile selectata in campul Clasa
Numai cele cu valori - marcaj daca se vor afisa toate variabilele sau doar cele cu valori
Numai cele care se introduc - marcaj daca se vor afisa toate variabilele sau doar cele care se introduc
Valoare - se afiseaza valorile variabilelor calculate pe perioada si pe clasa de variabile selectate(sau pentru etapa de calcul pe care s-a efectuat calculul)

Blocul Alocari angajat

Se prezinta istoricul locurilor de munca al unui angajat in organizatie :

Unitate ierarhica - se selecteaza codul unitatatii ierarhice unde isi va desfasura activitatea angajatul respectiv
Cod post - se selecteaza codulb postului pe care il ocupa angajatul
Nr. clasa - numarul clasei de salarizare
Cod regim - se selecteaza codul regimului de lucru al angajatului respectiv
De la - se introduce data de la care se realizeaza o schimbare in istoricul locului de munca legat de unitatea ierarhica , postul , clasa de salarizare sau regimul de lucru
Pana la - se va introduce doar cind se va efectua o alta inregistrare in acest bloc (la realizarea unei modificari in istoricul locului de munca)
Tip doc. - se selecteaza tipul documentului de incadrare care sta la baza modificarii in istoricul locului de munca al unui angajat
Nr. doc. - numarul documentului de incadrare selectat in campul anterior
Data doc. - se introduce data documentului de incadrare
Denumire unitate ierarhica - se va afisa automat la selectarea codului unitatii ierarhice din campul Unitate ierarhica
Denumire post - se va afisa automat la selectarea codului de post din campul Cod post
Functie - se va afisa automat codul si denumirea functiei angajatului la selectarea codului de post din campul Cod post

Blocul Repartizari cost angajat

In acest bloc se definesc regulile de repartizare a cheltuielilor cu salariile implicate de un salariat (salariu + obligatii suportate de unitate) pe centre de cost (unitate ierarhica, cont de consum, comanda interna), pentru situatia in care numarul orelor platite salariatului este mai mare decat numarul de ore inregistrate pentru aceeasi perioada in ecranul LS0760 - Pontaj zilnic. Desi modul in care este efectuata aceasta repartizare, este redata detaliat in tranzactia TCO012 , consideram ca pentru orice utilizator sunt necesare cateva precizari in acest sens, si in prezenta documentatie. Prin urmare mentionam ca repartizarea cheltuielilor implicate de un salariat, pe centre de cost (unitate ierarhica, comanda interna, cont de consum - activitate) se efectueaza dupa cum urmeaza:

- Se calculeaza cheltuielile salariale orare , pe tipuri (salarii, CAS, somaj, etc), prin impartirea acestora la numarul de ore platite , si care se gasesc in variabila indicata in parametrul HR - TOTAL_ORE_LUNA.
- Se repartizeaza cheltuielile salariale, pentru fiecare document de pontaj introdus in ecranul LS0760 - Pontaj zilnic, pe centrele de cost indicate in documentele respective, prin inmultirea cheltuielilor salariale orare, calculate conform celor mentionate anterior, cu numarul de ore pontate in baza acestor documente.
- Se repartizeaza cheltuielile salariale ramase de repartizat, dupa repartizarea in raport cu orele pontate in ecranul LS0760 - Pontaj zilnic, dupa regulile specificate in blocul Repartizari cost angajat , din ecranul HR0151. Ex.Daca un salariat Ionescu, are platite in cursul lunii august 2002, 168 de ore din care are introduse documente de pontaj (dispozitii de lucru, etc) in ecranul LS0760 - Pontaj zilnic, pentru 150 de ore, pentru cele 150 de ore cheltuielile vor fi repartizate pe centrele de cost indicate pe documentele de pontaj respective din LS0760, in

timp ce pentru diferenta de 18 ore (168-18) cheltuielile vor fi repartizate pe centrele de cost indicate in blocul Repartizari cost pe angajat. Aceasta este una dintre facilitatile importante ale sistemului, intrucat acorda atat posibilitatea inregistrarii corecte a cheltuielilor cu salariile aferente personalului direct productivi (care lucreaza pe baza de dispozitii de lucru sau alte documente) cat si a celolalte categorii de personal .

Acest bloc, cuprinde campurile:

Nr - se afiseaza automat , numarul liniei acordat de sistem pentru linia inregistrata
Unitatea ierarhica - se completeaza manual codul unitatii ierarhice la care vor fi inregistrate cheltuielile salariale implicate de un angajat, pentru perioada specificata in campurile De la si Pana la, din blocul Alocari angajat. Este obligatoriu ca pentru intreaga perioada de salarizare pentru care se genereaza costuri, sa fie definite reguli de repartizare cost
Cont consum - se completeaza manual codul contului de consum (activitatii) la care vor fi inregistrate cheltuielile salariale implicate de un angajat, pentru perioada specificata in campurile De la si Pana la, din blocul Alocari angajat
Comanda interna - se completeaza manual codul comenzii interne la care vor fi inregistrate cheltuielile salariale implicate de un angajat, pentru perioada specificata in campurile De la si Pana la, din blocul Alocari angajat
Procent - se completeaza manual procentul in care vor fi repartizate cheltuielile salariale pe centrele de cost, selectate anterior
Explicatie - se completeaza note si observatii referitoare la regula de repartizare definita

Drepturi de acces

Vizualizarea blocurilor apartinind ecranului HR0151-Angajati poate fi limitata in ecranul AD0410 - Meniuri CROS, blocul - Parametrii optiune, prin intermediul unui parametru, numit TIP_VIZUALIZARE, prezentat in continuare:

Valorile parametrului TIP_VIZUALIZARE

GEN - pentru a putea vizualiza blocul Date generale
FOTO - pentru a putea vizualiza blocul Fotografie angajat
OBS - pentru a putea vizualiza blocul Observatii
ACTE - pentru a putea vizualiza blocul Acte de identitate
ADRES - pentru a putea vizualiza blocul Adrese
LOC - pentru a putea vizualiza blocul Loc de munca
PERS - pentru a putea vizualiza blocul Persoane in intretinere
DED - pentru a putea vizualiza blocul Deduceri angajat
RET - pentru a putea vizualiza blocul Retineri
STAT - pentru a putea vizualiza blocul Alocare stat
ATR - pentru a putea vizualiza blocul Atribute
VAR - pentru a putea vizualiza blocul Variabile

Important

Elementele de cheltuiala in care se incadreaza cheltuielile salariale astfel repartizate, sunt atasate comenzii interne, intrucat de regula acestea sunt de doua tipuri - directe/ indirecte.

Referinta

AD8020 AD8020 - Valori atribute
HR0300 HR0300 - Tipuri acte de identitate
HR0301 HR0301 - Tipuri adresa
BM2880 BM2880 - Cod bare
HR0302 Platitori
HR0310 Tipuri venit suplimentar

BM8020 - Selectare Unitate Ierarhica

Descriere

Acest ecran permite selectarea Unitatilor Ierarhice. Ecranul este apelat din alte ecrane spre exemplu: HR0151- Angajati CM0550- Dispozitii de aprovizionare etc.

Blocul Unitati Ierarhice

Cod - codul Unitatii Ierarhice
Denumirea Unitatii - denumirea Unitatii Ierarhice
Cod Unitate Superioara - codul Unitatii Ierarhice Superioare
Denumire Unitate Superioara - denumirea Unitatii Ierarhice Superioare
Tip Unitate - tipul Unitatii Ierarhice
Denumire Tip - denumirea Tipului Unitatii Ierarhice

HR0430-Documente de pontaj

Descriere

Ecranul HR0430 este folosit pentru introducerea operativa a pontajelor.
Ecranul contine doua pagini si patru blocuri descrise in continuare.

Blocul Unitati ierarhice

Prin activarea tastei F8 se vor afisa codurile si denumirile unitatilor ierarhice cat si unitatea contabila de care apartin aceste unitati ierarhice.

Blocul Unitati ierarhice

Se vor completa automat campurile cod , denumire si unitate contabila selectate in prima pagina.

Blocul Documente pontaj

Nr. - se introduce manual numarul documentului periodic de pontaj.
Prin document periodic se intelege ca pentru o unitate ierarhica se va intocmi un singur document intr-o luna,numai daca exista unele omisiuni se va intocmi un document de completare a celui de baza.

Data - se introduce manual data documentului periodic de pontaj.
Tip - se selecteaza tipul de document pontaj.
Perioada - se selecteaza din lista perioada pentru care se va realiza pontajul.
Numai cei pontati sau toti - este un camp de tip bifa care la marcare va afisa doar
angajatii care au operate ore in pontaj, iar la demarcare va afisa toti angajati din unitatea ierarhica pentru care se opereaza pontajul periodic.

Tip pontaj - se va selecta dintr-o lista de tip combox tipul de pontaj pentru care se va opera pontajul.
Pentru a se putea opera ore in tabela de zile pe un tip de pontaj trebuie selectat din lista acel tip de pontaj (daca suntem pozitionati pe optiunea %-toate nu vom putea opera in tabela de zile)

Ponteaza - la activarea acestui buton se va genera pentru angajatul selectat in blocul angajati nr.ore aferent tipului de pontaj pe toata luna (pentru zilele in care nu exista ore pontate).

Sterge - la activarea acestui buton se va sterge pontajul generat pentru angajatul selectat in blocul angajati si pentru tipul de pontaj selectat in campul "Tip pontaj" (daca suntem pozitionati

pe optiunea %-toate nu vom putea sterge in tabela de zile ; interdictia va fi completata prin aparitia unui mesaj dintr-o fereastra de dialog)
Concedii - la activarea acestui buton se vor genera in pontaj datele din
documentele de concediu inregistrate in ecranul HR0440 Documente de concediu.

Verifica - la activarea acestui buton se va afisa o fereastra cu un mesaj de atentionare pentru angajatii care au in anumite zile un numar mai mic sau mai mare de 8 ore;ajuta la verificarea rapida a datelor din pontaj.

15 - este un camp de tip bifa ; daca este marcat, la activarea butonului "Ponteaza" se va genera pontaj doar pentru primele cincisprezece zile din luna (pontaj pentru avansul chenzinal)
Toti - este un camp de tip bifa ; daca este marcat la activarea butonului "Ponteaza" se va genera pontaj pentru toti angajatii din unitatea ierarhica selectata in prima pagina
Introdus - daca acest camp de tip bifa este marcat nu se mai pot face modificari in pontaj

Validat - daca acest camp de tip bifa este marcat datele din pontaj se vor regasi la calcularea clasei care contine variabilele de pontaj.

Blocul Angajati

Butoane de imprimare

In coltul dreapta-jos al blocului Angajati se gasesc doua campuri de tip buton ,denumite astfel:
1. Tipareste documentul de pontaj : apeleaza Raportul HR2430-Pontaje angajati;
2.Afiseaza legenda culorilor : apeleaza fereastra Legenda culorilor afisate.

Raportul si ferastra mentionate mai sus sunt prezentate in continuare :

HR0440-Documente de concediu

Descriere

Ecranul HR0440 este folosit pentru definirea documentelor de concediu.
Ecranul contine doua pagini si patru blocuri descrise in continuare.

CRIsoft Organization Server 4.0 - REFERINTA @ hptest

Definitii Organizatia Personal Salarizare Rapoarte Actiune Editare Window Informatii

HR0440 - Documente De Concediu

1 / 2

Unitati ierarhice

Cod	Denumire	Unitatea
ADM	Serviciu administrativ	DEMOGRUP S.A
ADM_COM	Serviciu administrativ	DEMOCOM S.A.
ADM_MEGA	Serviciu administrativ	DEMOMEGA S.A.
DEMOCOM	DEMOCOM S.A.	DEMOCOM S.A.
DEMOGRUP	DEMOGRUP S.A.	DEMOGRUP S.A
DEMOMEGA	DEMOMEGA S.A.	DEMOMEGA S.A.
DEMOPROD	DEMOPROD S.A.	DEMOPROD S.A.
D_CENTRAL	Depozit central	DEMOGRUP S.A
D_MEGA	Depozit	DEMOMEGA S.A.
FINAN - CONTAB	Serviciu financiar - contabil	DEMOGRUP S.A

Cod alfanumeric al unitatii ierarhice

Record: 10/? <OSC> <DBG>

Ecranul HR0440 - Pagina 1

Blocul Unitati ierarhice

Prin activarea tastei F8 se vor afisa codurile si denumirile unitatilor ierarhice cat si unitatea contabila de care apartin aceste unitati ierarhice.

Blocul Unitati ierarhice

Se vor completa automat campurile cod , denumire si unitate contabila selectate in prima pagina.

Blocul Documente concedii

Nr. - se va completa manual numarul documentului de concediu
Matricol - se selecteaza din lista numarul matricol al angajatului care se afla in concediu (de odihna sau medical) ; alaturat se va afisa automat numele si prenumele angajatului
Data - se va completa manual data documentului de concediu
Valabil de la - se va completa manual data de inceput al concediului respectiv
Tip document - se selecteaza din lista tipul de document (in lista vor fi afisate doar documentele de tip concediu)
La - se va completa manual data de sfarsit al concediului respectiv
Aprobat - daca acest camp de tip bifa este marcat nu se mai pot face
modificari de date insrise deja in document

Zile - se va afisa automat numarul de zile calendaristice aferente perioadei de concediu
Validat - la marcarea campului se genereaza automat un document de pontaj,pentru salariatul mentionat, pe tipul de pontaj atasat documentului respectiv in blocul Documente concedii ;
Pontajul se va genera incepand cu data completata in campul De la, pe un numar de zile lucratoare egal cu numarul din campul zile aprobate - Bloc Documente de concediu.
Campul Validat nu mai poate fi demarcat daca data completata in campul De la, apartine unei perioade de salarizare inchise, sau daca in baza documentului de concediu respectiv a fost efectuat pontajul intr-o perioada de salarizare inchisa.

Zile pontate - se va afisa automat numarul de zile lucratoare (acestea se vor regasi in pontaj) aferente perioadei de concediu

Blocul Pontaje concediu

Nr. - numar curent
Zile - se completeaza manual numarul de zile de concediu pentru un anumit tip de pontaj

Tip pontaj - se selecteaza din lista tipul de pontaj pentru concediu (se vor afisa doar tipurile de pontaj concediu)
Denumire - se completeaza automat denumirea tipului de pontaj selectat in campul anterior

Ore zilnic - se opereaza manual numarul de ore / zi de concediu

HR0111 - Calcul salarii / perioada

Descriere

Ecranul HR0111 este folosit la:
- initializarea variabilelor transmisibile in perioada selectata cu valoarea din luna anterioara;
- initilizarea unei variabile cu aceiasi valoare pentru toti angajatii(pe etapa sau clase de variabile);
- calcularea salariilor pentru toti angajatii in perioada selectata;
-generare valori de retinut pentru perioada selectata;
-calcul deduceri angajati pe o perioada de salarizare;
-actualizarea unitatilor ierarhice pe perioada selectata;
- generare note contabile de salarii si costuri pe perioada selectata.
Are o pagina si patru blocuri descrise in continuare.

Utilizatorul care va opera in acest ecran trebuie sa aiba rolul HR_SAL. In aceste conditii va putea realiza urmatoarele actiuni:
- definire / modificare atribute perioada de salarizare;
- initilizare valori variabile;
- calculare salarii pe angajati pe o clasa sau toate clasele de variabile(o etapa de calcul).

Blocul Perioade Angajati

Denumire - denumirea perioadei ; poate cuprinde atat litere cat si cifre
De la - data de inceput a perioadei selectate
La - data de sfarsit a perioadei selectate
Calculata - marcaj daca pentru aceasta perioada s-au calculat salariile sau nu ;
modificarea acestui camp se poate realiza din ecranul HR0110 de catre un utilizator care are rolul HR_RESP
Inchisa - marcaj daca perioada este inchisa sau nu ; modificarea acestui camp se poate realiza din ecranul HR0110 de catre un utilizator care are rolul HR_RESP

Blocul Calcule perioada

In acest bloc se pot calcula salariile pentru toti angajatii intr-o perioada de salarizare pe etape de calcul(vezi ecranul HR0155-Etape calcul).

Cod - se afiseaza codul etapei de calcul angajati
Denumirea - denumirea etapei de calcul
Recalculare etapa - la activarea acestui buton se vor calcula salariile pe etapa selectata, pentru toti angajatii din perioada respectiva

Blocul Clase variabile

In acest bloc se pot calcula salariile pentru toti angajatii intr-o perioada de salarizare pe clase de variabile.

Clasa de variabile - se va afisa automat clasa de variabile in vederea recalcularii dar numai daca utilizatorul are drepturi pe acele clase
Denumire clasa - denumirea claselor de variabile
Marcaj clasa calculata - marcaj pentru specificare clasa calculata ; clasa va fi si blocata in eventualitatea unei recalculari
Nr. angajati calculati - se afiseaza automat numarul de angajati calculati pe respectiva clasa de variabile
Calculat toti angajatii - marcaj daca este calculata clasa de variabile pentru toti angajatii
Nr.total angajati - se afiseaza automat numarul total de angajati activi pentru care se vor efectua calculele

Blocul Atribute

Se afiseaza valorile atributelor pentru perioada de salarizare selectata ; in functie de perioada de salarizare, din acest bloc se pot modifica valorile acestor atribute de perioada.Exista si un camp de tip bifa Numai cele cu valori care la marcare va afisa doar atributele de perioada care au valori.

Important!

Modificari asupra campurilor "Calculata", "Inchisa" precum si definirea unei perioade de salarizare se pot realiza doar din ecranul HR0110 de catre un utilizator care are rolul HR_RESP.

Ecranul HR0111 - Blocul Comenzi generale

Blocul Comenzi generale

Initializare variabile transmisibile - la activarea acestui camp de tip buton se vor initializa valorile variabilelor transmisibile (variabilele care au marcat campul "se transmite" din ecranul HR0101-Variabile angajati pe clase) din perioada precedenta

Initializare variabila - la activarea acestui camp de tip buton se va putea initializa o variabila cu o valoare pentru toti angajatii intr-o perioada de salarizare
Calcul deduceri - la activarea acestui camp de tip buton se va calcula deducerea pentru toti angajatii activi din perioada respectiva
Calcul numar mediu de salariati - la activarea acestui camp de tip buton se va calcula numarul mediu scriptic de personal
Actualizeaza unitatea ierarhica - la activarea acestui camp de tip buton se vor actualiza alocarile angajatilor in unitatile ierarhice : pentru cei existenti daca au avut loc transferuri in cadrul aceleasi unitati contabile , aparitia de noi angajati (se vor completa automat campurile din blocul Alocare stat din ecranul HR0151 - Angajati)
Generare retineri - la activarea acestui camp de tip buton se vor genera sumele de retinut pentru toate documentele de retineri din perioada curenta
Inregistreaza in contabilitate - la activarea acestui camp de tip buton se vor genera notele contabile de salarii si costuri ; alaturat se afla butonul NC care va afisa notele contabile de salarii

Referinte

HR0110 Perioade angajati
HR0151 Angajati
CO0044 Vizualizare si introducere de inregistrari contabile

HR0450-Documente de retineri

Descriere

Ecranul HR0450 este folosit pentru definirea si operarea documentelor de retineri.
Ecranul prezinta o pagina si doua blocuri descrise in continuare.

Blocul Retineri

Nr. - numarul documentului de retinere ;
data aferenta operatiunii respective de retinere
Din - se completeaza data documentului de retinere
Data inceput retinere - se introduce data de incepere a operatiunii respective de retinere
Tip - se selecteaza tipul de retinere definit in ecranul HR0055-Tipuri de retineri
Document de baza - documentul care sta la baza efectuarii retinerii
Matricol - se selecteaza matricolul pentru identificarea angajatului, caruia i se va opera pe statul de plata, retinerea ;
numele se va afisa automat-conform matricolului angajatului
Nume tert - se selecteaza beneficiarul retinerii
Cont bancar - contul bancar al beneficiarului retinerii
Valoare - Suma totala de retinut - inclusiv dobanda
Dobanda - Dobanda totala de retinut
Numar rate - Numarul de rate in care se realizeaza retinerea
Procent - se introduce procentul de stabilirea valorii de retinut pentru tipul de retinere recursiva cu procent
Activa - Marcaja daca respectiva retinere se aplica sau nu
Introdus - la marcarea acestui camp si salvarea inregistrarii, se completeaza automat in blocul Sume de retinut, dupa cum urmeaza ,campurile:
- Daca tipul de document are marcat campul Cu rate egale atunci se completeaza automat si campul Rata cu suma egala cu Valoarea totala - Dobanda/ numar rate.
-Daca in plus tipul de document are marcat campul Cu dabanda egala atunci se completeaza automat si campul Dobanda cu suma egala cu Dobanda/ numar rate.
Dupa marcarea acestui camp nu mai pot fi modificate datele din blocuri. Pentru modificari este necesara demarcarea campului.Cind promter-ul se va afla in campul Introdus(de tip

bifa) mesajul va fi urmatorul: Marcaj daca retinerea este introdusa.

Validat - la marcarea acestui camp nu mai pot fi modificate datele din blocul Sume de retinut cu exceptia cazului in care documentul are marcate campurile Recursiva cu suma si Recursiva cu procent in care completarea datelor in blocul Sume de retinut se efectueaza automat , odata cu inregistrarea retinerii, pana la inactivarea documentului ;
Cind promter-ul se va afla in campul Validat(de tip bifa) mesajul va fi urmatorul:Marcaj daca retinerea este validata si se poate lua in calculul perioadei.

Blocul Valori retinute

Perioada - -Daca documentul nu are marcat unul din campurile Recursiva cu suma sau Recursiva cu procent (sau campul Nr. rate are valoare) se completeaza automat la activarea butonului Generare retineri din ecranul HR0111-Calcul salarii/perioada. Calculul retinerilor nu se opreste dupa epuizarea ratelor(sunt cazuri in care mai ramane de retinut o valoare restanta) ci dupa retinerea totala a sumei inscrise in campul Valoare din Blocul Retineri.
-Daca documentul are marcat campul Recursiva cu suma sau Recursiva cu procent (sau campul Nr. rate nu are valoare) atunci se completeaza automat , la fiecare calcul de salarii, incepand cu perioada determinata de data completata in campul Data inceput retinere din Blocul Retineri.
Rata de retinut - Rata de retinut lunara:
-Daca documentul are marcat campul Cu rate egale se afiseaza automat rata de retinut ca fiind egala cu Valoare - Dobanda / Nr. rate. Campul poate fi modificat functie de situatia reala.
-Daca documentul are marcat campul Cu rate variabile campul se completeaza manual
-Daca documentul are marcat campul Recursiva cu suma atunci se completeaza automat la fiecare calcul de salarii, pentru fiecare perioada in care documentul este Validat(activ), suma completata in campul Valoare din blocul Retineri
-Daca documentul are marcat campul Recursiva cu procent atunci se completeaza automat la fiecare calcul de salarii, pentru fiecare perioada in care documentul este Validat(activ), suma de retinut rezultata din formula de calcul (procent din salariul net, etc) din blocul Retineri

Dobanda de retinut - Dobanda lunara de retinut:
-Daca documentul are marcat campul Cu dobanda egala se afiseaza automat dobanda de retinut, ca fiind egala cu

Dobanda/ Nr. rate. Campul poate fi modificat functie de situatia reala.
-Daca documentul are marcat campul Cu dobanda variabila campul se completeaza manual

Rata retinuta - se completeaza automat dupa calculul clasei specifice de retineri(prin intermediul functiei VALOARE_RETINUTA)
Dobanda retinuta - se completeaza automat dupa calculul clasei specifice de retineri(prin intermediul functiei DOBANDA_RETINUTA)
Rata achitata - Se vor completa manual sumele pentru rate in urmatoarele cazuri:
-sume cu semnul plus daca au fost achitate la casieria unitatii sau direct la beneficiarul retinerii (banca ,cooperativa de credit,asoc. de locatari etc.)
-sume cu semnul minus daca angajatului i s-a retinut mai mult sau cere o amanare la plata retinerii dupa calculul acesteia

Dobanda achitata - Se vor completa manual sumele pentru dobanzi in urmatoarele cazuri:
-sume cu semnul plus daca au fost achitate la casieria unitatii sau direct la beneficiarul retinerii (banca ,cooperativa de credit,asoc. de locatari etc.)
-sume cu semnul minus daca angajatului i s-a retinut mai mult sau cere o amanare la plata retinerii dupa calculul acesteia

Rata restanta - Se afiseaza automat la calculul de salarii aferent fiecarei perioade rata restanta din perioada respectiva ca fiind Rata de retinut +/- Rata achitata - Rata retinuta
Dobanda restanta - Se afiseaza automat la calculul de salarii aferent fiecarei perioade rata restanta din perioada respectiva ca fiind Dobanda de retinut +/- Dobanda achitata - Dobanda retinuta

Raportul Lista retineri

Raportul HR2443 este folosit la vizualizarea valorilor de retinut pe tipuri de retineri asociate angajatiilor.
Acest raport se lanseaza din meniul Rapoarte optiunea Lista retineri pe beneficiar.

Raportul Lista valori retinute

Raportul HR2433 este folosit la vizualizarea valorilor retinute pe tipuri de retineri asociate angajatiilor.
Acest raport se lanseaza din meniul Rapoarte optiunea Lista sume retinute.

HR0160 - Deduceri angajati

Descriere

Ecranul HR0160 este folosit pentru determinarea deducerii de baza si suplimentare a angajatului, specificandu-se numele persoanei in intretinere cat si coeficientul corespunzator acesteia. Are doua pagini si patru blocuri descrise in continuare.

Blocul Angajati

In acest bloc sunt afisati toti angajatii din organizatie specificandu-se unitatea ierarhica din care fac parte.

Unitatea ierarhica - codul unitatii ierarhice din care face parte angajatul
Matricol - numarul matricol al angajatului
Nume - numele angajatului
Prenume - prenumele angajatului
Buton Calcul deduceri - prin actionarea acestui buton se realizeza calcularea coeficientului total de deducere pentru angajatul selectat sau pentru toti angajatii (daca exista marcajul in campul "Toti angajatii") pe luna specificata
Toti angajatii - marcaj daca calculul coeficientului total de deducere se realizeaza pentru toti angajatii sau doar pentru cel selectat

Blocul Deduceri suplimentare angajat

In acest bloc se va specifica coeficientul pentru deducerea suplimentara a angajatului.

- Luna pentru care s-a calculat deducerea suplimentara a angajatului.
Coeficient - Coeficientul pentru deducere.
Acest coeficient rezulta prin marcarea unuia din campurile Invalid de gradul I / II din formul HR0150 - Angajati, blocul "Angajati".
Note - Explicatii privind componenta coeficientului pentru deducere suplimentara.
Deducere calculata - Totalul coeficientului de deducere (inclusiv 1 baza deducerii) de care beneficiaza angajatul in luna respectiva.
Deducere acordata - Deducerea personala totala. Se acorda in limita venitului net realizat si nu mai mult de 3 inmultit cu deducerea personala de baza.

Blocul Angajati

In acest bloc apare automat numarul matricol, numele si prenumele angajatului selectat in prima pagina.

Blocul Persoane In Intretinere

In acest bloc sunt specificate persoanele aflate in intretinerea angajatului.

Nr - numarul curent
Nume - numele persoanei aflate in intretinere
Prenume - prenumele persoanei aflate in intretinere
Mai este in intretinere - marcaj daca persoana mai este in intrtinerea angajatului sau nu
Data nasterii - data nasterii persoanei in intretinere
Calitate - calitatea persoanei in intretinere (sot / sotie, copii, altele)
Inv. Gr. 1 - marcaj daca angajatul este invalid de gradul I (handicap grav)
Inv. Gr. 2 - marcaj daca angajatul este invalid de gradul II (handicap accentuat)

Blocul Deduceri Persoana

In acest bloc se va specifica coeficientul pentru deducerea de baza a angajatului.

Coeficient - coeficientul pentru deducere suplimentara asociat persoanei in intretinere
- Luna pentru care s-a calculat coeficientul pentru deducerea suplimentara asociata persoanei selectate in blocul "Persoane in intretinere" aflata in intretinerea angajatului.
Acest coeficient rezulta pe baza specificatiilor inregistrate in formul HR0150 - Angajati,- in blocul "Persoane in intretinere".

Referinta

HR0151 Angajati

HR0101 - Variabile angajati pe clase

Descriere

Ecranul HR0101 este folosit pentru definirea / introducerea formulei de calcul a variabilelor angajati. Pentru a opera in acest ecran este necesar ca utilizatorul sa aiba ca rol HR_RESP / HR_SAL. Are o pagina si cinci blocuri descrise in continuare.

Blocul Variabile Angajat

In acest bloc se definesc / stabilesc modul de calcul a valorii variabilei.

Cod - codul variabilei angajat
Denumire - denumirea variabilei angajat
Secventa - secventa de calcul a variabilei angajat ; aceasta secventa nu trebuie sa se incadreze in intervalul de secventa al clasei de variabila specificat in ecranul HR0030
Tip - tipul variabilei: numeric, caracter sau data
Se introduce - marcajul daca valoarea variabilei se stabileste introducand-o direct de la tastatura sau nu (pe baza formulei introduse in campul urmator)
Se transmite - marcajul daca valoarea variabilei din luna anterioara perioadei curente se va transmite automat pentru fiecare angajat in perioada curenta prin actionarea butonului "Initializare variabile transmisibile" din ecranul HR0111 ; acest camp se poate bifa doar pentru variabilele care au bifa "Se introduce"
Obligatorie - la marcare variabila se va afisa in ecranul HR0151-Angajati cu o culoare distincta evidentiind faptul ca variabila este obligatorie
Activa - marcaj daca variabila se mai foloseste la calcule sau nu
Vizibila - variabila care prezinta acest marcaj nu se va afisa in ecranul HR0151-Angajati ,dar ea are importanta in procedura de calcul a altor variabile
Descriere - descrierea variabilei introduse
Regenerare procedura calcul - prin actionarea acestui buton se va genera automat recalcularea tuturor variabilelor in care au avut loc modificari

Blocul Formula

Formula de calcul a valorii variabilei.
In acest camp se vor putea introduce formule pe mai multe randuri astfel incat sa permita o imagine mult mai clara a situatiilor prinse in aceea formula de calcul.

Blocul Valori posibile

In acest bloc se introduc valorile posibile pe care le poate lua variabila care are marcat campul "se introduce". Cand se va asocia respectiva variabila nu va putea lua valori decat din lista valorilor posibile definite in acest bloc.

Blocul Comenzi generale

La activarea acestui buton vor apare in fereastra patru butoane descrice in continuare:

Export clasa - prin actionarea acestui buton se realizeaza exportul formulelor de calcul din clasa de variabile selectata intr-un fisier de tip xml ; din acest fisier se pot importa pe un alt user sau baza de date (codul clasei de variabile trebuie sa fie identic)
Export toate clasele - prin actionarea acestui buton se realizeaza exportul formulelor de calcul din toate clasele de variabile intr-un fisier de tip xml ; din acest fisier se pot importa pe un alt user sau baza de date
Import - prin actionarea acestui buton se realizeaza importul formulelor de calcul dintr-un fisier xml
Imprimanta - prin actionarea acestui buton se va apela raportul HR2100 "Variabile angajati"

Blocul Contabilitate

In acest camp se pot atasa variabilelor, conturile financiare debitoare si creditoare pentru generarea notelor contabile de salarii.
Ex. : Variabilei Impozit va avea completat in campul Cont DB contul financiar 421.xx si in campul Cont CR contul financiar 444.
Se poate lista un raport pentru vizualizarea variabilelor care au completate conturi financiare (Raport HR2040 - Note contabile generate din HR din meniul Salarizare , optiunea Note generate din HR).Acest raport se prezinta astfel:

Drepturi de acces

Vizualizarea blocurilor apartinind ecranului HR0101-Variabile angajati pe clase poate fi limitata in ecranul AD0410 - Meniuri CROS, blocul - Parametrii optiune, prin intermediul unui parametru, numit P_ACCES, prezentat in continuare:

Valorile parametrului P_ACCES

Pentru a avea acces la aceste blocuri ecranul HR0101 are definit un parametru : P_ACCES;acest parametru poate lua urmatoarele valori:
-HR:pentru a putea vizualiza blocul Formula , blocul Valori posibile si blocul Comenzi generale ; Se pot insera/modifica variabile.
-CO:pentru a putea vizualiza blocul Contabilitate ;unde se pot introduce/ modifica doar conturile.NU se pot insera/modifica variabile.
-TOTAL:pentru a putea vizualiza toate cele patru blocuri mentionate mai sus : Formula , Valori posibile , Comenzi generale si Contabilitate ; confera drepturi depline pentru partea de HR si CO.
Valorile de mai sus se introduc in ecranul AD0410-Meniuri CROS din modulul de administrare(AD).

HR - pentru a putea vizualiza blocul Formula , blocul Valori posibile si blocul Comenzi generale ; se pot insera/modifica variabile
CO - pentru a putea vizualiza blocul Contabilitate ;unde se pot introduce/ modifica doar conturile ; NU se pot insera/modifica variabile
TOTAL - pentru a putea vizualiza toate cele patru blocuri mentionate mai sus : Formula , Valori posibile , Comenzi generale si Contabilitate ; confera drepturi depline pentru partea de HR si CO

Important!

Pentru a nu obtine erori la procedura de calcul a variabilelor care se calculeaza pe baza de formula, se recomnada ca secventa de calcul sa fie dupa secventa introdusa pentru variabile care sunt cuprinse in formula de calcul a variabilei calculate.
De exemplu:
1) variabila Salariu de baza are secventa 1
2) variabila Ore efectiv lucrate are secventa 2
Deci, variabila SALARIU ORAR = (salariu de baza / Ore efectiv lucrate) trebuie sa aiba mai mare decat 2.

FUNCTII

Functiile utilizate la introducerea formulelor de calcul sunt:
- ATR, ATRN, ATRD, ATRDEN;
- PER, PERN, PERD;
- GRILA;
- PCMED
- INVGRILA;
- DACA;
- ALEGE;
- DED;
- VAR_PER;EXVAR
- ROUND;
- TRUNC;
- MONTHS_BETWEEN;
- ADD_MONTHS;
- LAST_DAY;
- GREATEST;
- LEAST
- VALOARE_RETINUTA ; DOBANDA_RETINUTA ; CALC_RETINERE
- ORE_PONTAJ ; ZILE_PONTAJ
- VAR_ANT ; VAR_CUMULAT_RECTIFICARE
- NVL

Sintaxa acestora precum si un exemplu referitor la modul de utilizare au fost prezentate in documentul FUNCTII_HR.

Important!

In cazul in care au fost introduse formule de calcul cu sintaxa gresita, la actionarea butonului Recalculare va apare mesajul "Exista erori in formule ....." dupa care vor fi afisate doar variabilele in cauza.

Pentru a verifica daca formula de calcul a fost introdusa corect din punct de vedere sintactic se recomanda ca dupa introducerea fiecarei formule de calcul sa se actioneze butonul "Regenerare procedura calcul".

Referinte

FUNCTII_HR	Functii modul HR.
HR0151	Angajati
AD0410	Meniuri

HR2100 - Variabile angajati

Descriere

Raportul HR2100 este folosit la vizualizarea variabilelor asociate personalului, specificandu-se modul de introducere al acestora. Acest raport se lanseza prin butonul de imprimanta din ecranul HR0101.

Continutul raportului

Raportul contine urmatoarele campuri:

Cod - codul variabilei
Denumire - denumirea variabilei
Descriere - descrierea variabilei
Se introduce - modul de introducere al variabilei ;
"N" - se calculeaza pe baza de formula
"D" - se introduce direct

Important!

Pentru variabilele care se introduc pe baza de formula este specificata formula de calcul introdusa in ecranul HR0101.

Referinta

HR0101 HR0101 - Variabile angajati pe clase

Functii modul HR

Descriere

Acest fisier contine explicatii referitoare la sintaxa, conditiile de utilizare si exemple pentru functiile utilizate in formulele pentru salarizare.
Functiile descrise in detaliu, mai jos sunt:

- ATR, ATRN, ATRD, ATRDEN
- PER, PERN, PERD
- GRILA
- PCMED
- INVGRILA
- DACA
- ALEGE
- DED
- VAR_PER
- EXVAR
- VALOARE_RETINUTA
- DOBANDA_RETINUTA
- CALC_RETINERE
- ORE_PONTAJ
- ZILE_PONTAJ
- GREATEST
- ROUND
- LEAST
- TRUNC
- LAST_DAY
- MONTHS_BETWEEN
- ADD_MONTHS
- NVL

Functii ATR, ATRN, ATRD, ATRDEN

Functiile ATR, ATRN, ATRD, ATRDEN returneaza valoarea / denumirea unui atribut asociat unui angajat (definit pe clasa ANGAJATI sau alte clase specificate ca valoare a parametrului ATR ANGAJATI).
Functia:
ATR - se foloseste pentru a returna valoarea atributele de tip caracter
ATRN - se foloseste pentru a returna valoarea atributele de tip numeric
ATRD - se foloseste pentru a returna valoarea atributele de tip data
ATRDEN - se foloseste pentru a returna denumirea valorilor posibile pe care le poate avea un atribut.Acesta functie returneaza doar 64 de caractere.

Sintaxa package (PCK_RAP)
Functiile ATR, ATRN, ATRD, ATRDEN au aceiasi sintaxa, diferenta constand in tipul valorii returnate:

function ATR(ca varchar2, atrid number) return varchar2 - returneaza valoare de tip caracter;
function ATRN(ca varchar2, atrid number) return number - returneaza o valoare de tip numeric;
function ATRD(ca varchar2, atrid number) return date; - returneaza o valoare de tip data;
function ATRDEN(ca varchar2, atrid number) return varchar2 - returneaza o valoare de tip caracter

Aceste functii contin 2 parametrii:
1. ca = codul atributului (COD din tabela atribute) - tip alfanumeric
2. atrid = id-ul angajatului (ATRIB_ID din tabela angajati) - tip numar

In momentul in care se calculeaza / recalculeaza variabilele de calcul pentru un angajat se va determina parametru atrid pentru fiecare angajat. Functia va intoarce o valoarea alfanumerica, numerica, data (VALOARE din tabela valori_atribut) pentru parametru "ca" dat si parametru "atrid" calculat inainte.
Aceasta functie apeleaza parametrul "ca" doar pentru atributele definite pe clasele a caror cod a fost specificat in parametrului ATR ANGAJATI.

Sintaxa ecran HR0100 / HR0101
function ATR(ca varchar2) return varchar2;
function ATRN(ca varchar2) return number;
function ATRD(ca varchar2) return date;
function ATRDEN(ca varchar2) return varchar2;
Exemplu
I. Atributul SEX_ANG de tip caracter, asociat clasei ANGAJATI (clasa atribute angajati) are ca valori posibile M, F. Pentru a afisa informatia referitoare la sexul angajatului M / F este necesar ca variabila definita sa contina urmatoarea formula:
ATR('SEX_ANG")

II. Daca se doreste sa apara denumirea valorilor posibile ale atributului SEX_ANG este necesar sa se foloseasca functia ATRDEN. Variabila definita trebuie sa contina urmatoarea formula:
ATRDEN('SEX_ANG') => rezultatul va fi Masculin sau Feminin.

II. Atributul DATA_NASTERII de tip data asociat clasei ANGAJATI (clasa atribute angajati) are ca valoare pentru angajatul X 05.02.1965. Pentru a afisa aceasta data este necesar ca variabila definita sa contina urmatoarea formula:
ATRD('DATA_NASTERII")

II. Atributul SAL_NEGOCIAT - tip numeric (salariu negociat) asociat clasei ANGAJATI (clasa atribute angajati) are ca valoare 2200000 lei. Pentru a putea calcula variabila salariu negociat pentru un angajat este necesar ca variabila definita sa contina

urmatoarea formula: ATRN('SAL_NEGOCIAT")

Functia PER, PERN, PERD

Functiile PER, PERN, PERD returneaza valoarea unui atribut asociat unei perioade de salarizare (definit pe clasa PERANG sau alte clase specificate ca valoare a parametrului ATR PERANG).
Functia:
PER - se foloseste pentru a returna valoarea atributele de tip caracter
PERN - se foloseste pentru a returna valoarea atributele de tip numeric
PERD - se foloseste pentru a returna valoarea atributele de tip data.

Sintaxa package (PCK_RAP)
Functiile PER, PERN, PERD au aceiasi sintaxa, diferenta constand in tipul valorii returnate:

function PER(ca varchar2, atrid number) return varchar2 - returneaza valoare de tip caracter;
function PERN(ca varchar2, atrid number) return number - returneaza o valoare de tip numeric;
function PERD(ca varchar2, atrid number) return date; - returneaza o valoare de tip data;

Acesta functie contine 2 parametrii:
1. ca = codul atributului (COD din tabela atribute) - tip alfanumeric
2. atrid = id-ul angajatului (ATRIB_ID din tabela angajati) - tip numar

In momentul in care se calculeaza / recalculeaza salariu unui angajat se va determina parametru atrid pentru fiecare angajat.
Functia va intoarce o valoare numerica, alfanumerica, data (VALOARE din tabela valori_atribut) pentru parametru "ca" dat si parametru "atrid" calculat inainte.
Aceasta functie apeleaza parametrul "ca" doar pentru atributele

definite pe clasele a caror cod a fost specificat in parametrului ATR PERANG.

Sintaxa ecran HR0100 / HR0101
function PER(ca varchar2) return varchar2;
function PERN(ca varchar2) return number;
function PER(ca varchar2) return date;
Exemplu
I. Atributul DED_BAZA de tip numeric (deducerea de baza) asociat clasei PERANG (clasa atribute perioade angajati) are ca valoare 926000 lei. Pentru a putea calcula deducerea de baza pentru un angajat este necesar ca variabila definita sa contina urmatoarea formula: PERN('DED_BAZA")

Pentru atributele de tip caracter si data asociate unei perioade de salarizare se vor folosi functiile PERD, PER similar functiilor ATR si ATRD.

Functia GRILA

Calculeaza automat valoarea unei variabile in functie de grila definita in ecranul HR0200 - Grile.
Aceasta functie apeleaza grilele care contin valori fixe asociate fiecarui prag (vezi GRILA IMPOZITE).

Sintaxa package (PCK_RAP)
function GRILA(gril varchar2, brut number) return number;

Acesta functie contine 2 parametrii:
1. gril = codul grilei (GRILA_COD din tabela niveluri_grila) - tip alfanumeric
2. brut = valoarea pentru care se doreste calcularea valori pe baza grilei specificate (GRILA_COD) - tip numeric. Acesta valoare se compara cu valoarea prag definita in grila (PRAG din tabela niveluri_grila), trebuie sa fie => cu aceasta.

Functia va intoarce o valoare numerica pentru parametrii "gril" si "brut" specificati.

Sintaxa acestei functii este valabila atat in package cat si in ecran.
Exemplu
Calcularea pe baza grilei cu codul IMPOZITE a impozitului aferent valorii de 2.200.000 lei:
GRILA('IMPOZITE',2200000) => 452.949.77 lei
Pentru a obtine valoarea rotunjita la leu, formula de calcul va fi:
ROUND(GRILA('IMPOZITE',2200000),0) => 452950 lei

CRIsoft Organization Server 4.0 - REFERINTA @ hptest

Definitii Organizatia Personal Salarizare Rapoarte Actiune Editare Window Informatii

HR0200 - Grile de calcul

Grile Calcul

Cod	Denumire
CM_BOALA	Grila concediu medical boala
CM_COPII	Grila concediu medical copii
IMP01	Grila impozitare sem I/2001
IMP02	Grila impozitare sem I/2002

Niveluri Grila

Prag	Valoare Fixa	Procent
.00	.00	18.00
1,800,001.00	324,000.00	23.00
4,600,001.00	968,000.00	28.00
7,300,001.00	1,724,000.00	34.00
10,200,001.00	2,710,000.00	40.00

Codul grilei de calcul

Record: 4/? <OSC> <DBG>

Grila IMPOZITE - apelata de functia GRILA

Functia PCMED

Calculeaza automat valoarea unei variabile in functie de grila definita in ecranul HR0200 - Grile.
Aceasta functie apeleaza grilele care nu contin valori fixe asociate fiecarui prag (vezi GRILA CM_BOALA).

Sintaxa package (PCK_RAP)
function PCMED(v_grila_cod varchar2, v_vechime varchar2) return number;

Acesta functie contine 2 parametrii:
1. v_grila_cod = codul grilei (GRILA_COD din tabela niveluri_grila) - tip alfanumeric
2. v_vechime = valoarea alfanumerica pentru care se doreste calcularea valori pe baza grilei specificate (GRILA_COD) - tip alfanumeric.
Functia calculeaza maximul de camp PRAG din tabela niveluri_grila pentru o valoare PRAG <= parametrul v_vechime si parametrul v_grila_cod, dupa care va intoarce valoarea din campul PROCENT de pe tabela niveluri_grila pentru maximul de camp PRAG calculat inainte si parametru "v_grila_cod".

Sintaxa acestei functii este valabila atat in package cat si in ecran.
Exemplu
Calcularea indemnizatiei pentru concediu medical in functie de procentul asociat vechimii in munca pe baza grilei cu codul CM_BOALA :
PCMED('CM_BOALA',32) => 85 %

CRIsoft Organization Server 4.0 - REFERINTA @ hptest

Definitii Organizatia Personal Salarizare Rapoarte Actiune Editare Window Informatii

HR0200 - Grile de calcul

Grile Calcul

Cod	Denumire
CM_BOALA	Grila concediu medical boala
CM_COPII	Grila concediu medical copii
IMP01	Grila impozitare sem I/2001
IMP02	Grila impozitare sem I/2002

Niveluri Grila

Prag	Valoare Fixa	Procent
.00	.00	50.00
2.00	.00	65.00
5.00	.00	75.00
8.00	.00	85.00

Codul grilei de calcul

Record: 1/? <OSC> <DBG>

Grila CM_BOALA - apelata de functia PCMED

Functie INVGRILA

Calculeaza automat valoarea unei variabile in functie de grila definita in ecranul HR0200 - Grile - in sens invers.
Aceasta functie apeleaza grilele care contin valori fixe asociate fiecarui prag (vezi GRILA IMPOZITE).

Sintaxa package (PCK_RAP)
function INVGRILA(gril varchar2, net number) return number;

Acesta functie contine 2 parametrii:
1. gril = codul grilei (GRILA_COD din tabela niveluri_grila) - tip alfanumeric
2. net = valoarea pentru care se doreste calcularea valori (in sens invers) pe baza grilei specificate (GRILA_COD) - tip numeric. Acesta valoare se compara cu diferenta dintre valoarea prag definita in grila (PRAG din tabela niveluri_grila) si valoarea fixa definita in grila(VALOARE_FIXA din tabela niveluri_grila), trebuie sa fie => cu aceasta.

Functia va intoarce o valoare numerica pentru parametrii "gril" si "net" specificati.

Sintaxa acestei functii este valabila atat in package cat si in ecran.
Exemplu
Cunoastem prima neta a unui angajat (1.747.050 lei) dar se doreste sa se cunoasca valoarea bruta a acesteia
INVGRILA('IMPOZITE',1747050) => 2.199.999,70 lei
Pentru a obtine valoarea rotunjita la leu, formula de calcul va fi:
ROUND(INVGRILA('IMPOZITE',1747050),0) => 2.200.000 lei

Functia DACA

Aceasta functie se utilizeaza in situatii de genul: daca valoarea unei variabile se incadreaza intr-un interval, functia va intoarece o valoare data, altfel va intoarece o alta valoare data.

Sintaxa package (PCK_RAP)
Functia DACA contine 2 sintaxe:

I. function DACA(v_var varchar2, v_li varchar2, v_ls varchar2, v_proc varchar2, v_procm varchar2) return number;

Acesta sintaxa este folosita in momentul in care se doreste exprimarea valorii true sau false pentru o variabila cu valorile cuprinse intr-un anumit interval.
Contine 5 parametrii - tip alfanumeric:
1. v_var = valoarea / codul variabilei
2. v_li = limita inferioara a intervalului
3. v_ls = limita superioara a intervalului
4. v-proc = valoarea intoarsa de functie daca parametrul "v_var" se incadreaza in intervalul specificat = valoare true
5. v_procm = valoarea intoarsa de functie daca parametrul "v_var" nu se incadreaza in intervalul specificat = valoare false

Daca parametru "v_li" <= parametru "v_var" si parametru"v-var" <= parametru "v_ls" intoarce parametru "v_proc", altfel parametru "v_procm".

Intr-o forma simplificata sintaxa acestei functii este:
valoare, [limita inferioara, limita superioara], valoare true, valoare false
Daca valoare se afla intre limita inferioara si limita superioara intoarce valoare true, altfel intoarce valoare false.

II. function DACA(expr boolean, a varchar2, b varchar2) return

varchar2;

Acesta sintaxa este folosita in momentul in care se doreste exprimarea valorii true sau false pentru o expresie de tip boolean.
Contine 3 parametrii:
expr = se introduce o expresie - tip boolean
a = valoarea pe care o va intoarce functia daca expresia este adevarata - tip alfanumeric
b = valoarea pe care o va intoarce functia daca expresia este falsa - tip alfanumeric
Cele 2 sintaxe sunt valabile atit in package cit si in ecrane.

Exemplu
Daca angajatul are mai mult de 3 ore nemotivate atunci nu i se va acorda sporul de vechime => formula de calcul se introduce astfel:
I. prin interval:
DACA(ORE_NEMOTIVATE,0,3,SPOR_VECHIME,0)
II. prin expresie:
DACA(ORE_NEMOTIVATE > 3,0,SPOR_VECHIME)

Functia ALEGE

Aceasta functie foloseste un "decode" si se utilizea in situatii de genul:pentru o expresie cu mai multe valori posibile functia va intoarece pentru fiecare valoare a expresiei o valoare data.

Sintaxa PCK_RAP
function ALEGE(expr varchar2, a varchar2, a1 varchar2, b varchar2, b1 varchar2, c varchar2, c1 varchar2, d varchar2, d1 varchar2, e varchar2, e1 varchar2, f varchar2, f1 varchar2, g varchar2, g1 varchar2, h varchar2) return varchar2;

Aceasta functie contine 16 parametrii - tip alfanumeric:
1. expr = expresia sau variabila pentru care se va verifica valoarea.
2. a = o valoare posibila a expresiei
3. a1 = valoarea pe care o va intoarece functia daca valoarea expresieii asociate angajatului va avea valoarea parametrului "a".
4. b = o alta valoare posibila a expresiei
5. b1 = valoarea pe care o va intoarece functia daca valoarea expresiei asociate angajatului va avea valoarea parametrului "b" .
6. c = o alta valoare posibila a expresiei
7. c1 = valoarea pe care o va intoarece functia daca valoarea expresiei asociate angajatului va avea valoarea parametrului "c" .
- similar pentru parametrii d, e, f, g.
16. h. = valoarea pe care o va intoarce daca valoarea expresiei nu se gaseste printre valorile posibile specificate in formula.

Daca parametru "expr" = "a" intoarce " a1;
Daca parametru "expr" = "b" intoarce " b1;
Daca parametru "expr" = "c" intoarce " c1;
Daca parametru "expr" = "d" intoarce " d1;

Daca parametru "expr" = "e" intoarce " e1;
Daca parametru "expr" = "f" intoarce " f1;
Daca parametru "expr" = "g" intoarce " g1;
Daca parametru "expr" este diferit de "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" intoarce "h".

Daca parametru "expr" este null intoarce mesaj de eroare: 'Valoare nula in ALEGE'.

Atentie!
Functiei ALEGE poate contine maxim 16 parametrii; se pot scrie mai putin de 16 dar intotdeauna formula sa contina un numar par de parametrii.

Sintaxa este valabila atit in package cit si in ecran.

Exemplu
Calcularea salariului de baza in functie de categoria persoanei (TESA sau MUNCITOR):
-- daca angajatul este TESA = salariu pe ora (SALORA) * numarul de ore lucrate(ORE),
-- daca angajatul este MUNCITOR = salariu de baza (SALBAZA)
=> formula de calcul se introduce astfel:
ALEGE(ATR('CATEG_PERS'),'TESA',SALORA*ORE,'MUNCITOR',SALBAZA)

Un alt exemplu ar fi:
- daca A+B:
= 10 intoarce 1000,
= 20 intoarce 2000,
= 30 intoarce 3000,
altfel 0.
=> formula de calcul se introduce astfel:
ALEGE(A+B,10,1000,20,2000,30,3000,0)

Functia DED

Returneaza valoarea coeficientului pentru deducerea suplimentara a unui angajat calculat in ecranul HR0160 "Deduceri angajat" pe baza persoanele aflate in intretinerea angajatului in perioada respectiva.

Sintaxa package (PCK_RAP)
function DED(per number, mat varchar2) return number;

Aceasta functie are 2 parametrii:
per = id-ul perioadei de salarizare - tip numeric
mat = numarul matricol al angajatului - tip caracter

Valoarea returnata de acesta functie este intotdeauna una de tip numeric.
Sintaxa ecran HR0100 / HR0101
DED

Specificand doar DED, in momentul calcularii variabilelor pentru toti angajatii sau doar pentru unul singur, in acest camp va apare valoarea coeficientului de deducere suplimentara calculat in ecranul HR0160 pe luna respectiva , pe fiecare angajat.

Atentie!
In ecran acesti parametrii nu se specifica deoarece se transmit automat la actionarea butonului Recalculare / Recalculare clasa (ecrane HR0121 / HR0110, HR0111) pe perioada selectata si pe fiecare angajat).
Exemplu
Pentru angajatul X, in ecranul HR0160 - coeficientul total pentru deducerea suplimentara pe perioada respectiva este 0.95, iar pentru total deducere acordata este 1.95. P).
Pentru a returna coeficientul total pentru deducerea suplimentara este necesar ca variabila definita sa contina formula DED => rezultatul va fi 0.95.

Functia VAR_PER

Returneaza valoarea unei variabile dintr-o perioada anterioara perioadei de calcul a salariilor pentru angajati.
Perioada anterioara se exprima astfel:
-1 = o luna in urma fata de luna de calcul;
-2 = doua luni - // -
-3 = trei luni - // -
.....
-11 = unsprezece luni - // -
-12 = un an - // -

Sintaxa PCK_RAP
function VAR_PER(va varchar2, relativ_per number, per number, mat varchar2) return varchar2;

Aceasta functie contine 4 parametrii:
va = codul variabilei pentru care se doreste aflarea valorii din perioada anterioara - tip alfanumeric (se specifica intre apostroafe).
relativ_per = perioada de calcul a salariului (nu trebuie specificat deoarece se transmite automat la actionarea butonului Recalculare / Recalculare clasa (ecrane HR0121 / HR0110, HR0111) pe perioada selectata) - tip numeric;
per = id-ul perioadei de salarizare - tip numeric;
mat = numarul matricol al angajatului- tip alfanumeric.

Functia va intoarce o valoare alfanumerica pentru parametrii specificati.
Sintaxa ecran HR0100 / HR0101
VAR_PER(va varchar2, per number) return varchar2;
Exemplu
Sa se afle salariu de baza al angajatilor din luna Noiembrie 2000 si Ianuarie 2001 avand in vedere ca perioada de calcul al salariilor luna Martie 2001.

Pentru a exprima aceste valori sunt necesare urmatoarele formule:
- pentru Noiembrie 2000: VAR_PER('SALBAZA',-4)
- pentru Ianuarie 2001: VAR_PER('SALBAZA',-2)

Atentie!
Parametru pentru perioada Martie 2001 nu trebuie introdus deoarece acesta se transmite automat la actionarea butonului Recalculare / Recalculare clasa (ecrane HR0121 / HR0110, HR0111) pe perioada selectata, respectiv Martie 2001.

Functia EXVAR

Returneaza valoarea variabilei specificate din perioada precedenta fata de perioada curenta de calcul.

Sintaxa ecran HR0101

EXVAR(va varchar2) return varchar2

Exemplu

Dorim sa aflam valoarea variabilei VENIT_BRUT din martie 2002 la un calcul din luna mai 2002 ; pentru a exprima aceasta valoare este necesara formula :

V_BRUT_MARTIE=EXVAR('VENIT_BRUT')

Functia VALOARE_RETINUTA

Returneaza valoarea retinuta pentru un anumit tip de retinere intr-o perioada de salarizare.

Sintaxa ecran HR0101
VALOARE_RETINUTA(p_TIPRET varchar2) return number
Exemplu
Tip de retinere = CREDIT
Pentru a introduce in calculul salariilor rata retinuta pe o perioada de tipul CREDIT vom utiliza formula :
RATA_CREDIT=VALOARE_RETINUTA('CREDIT')

Functia DOBANDA_RETINUTA

Returneaza dobanda retinuta pentru un anumit tip de retinere intr-o perioada de salarizare.

Sintaxa ecran HR0101
DOBANDA_RETINUTA(p_TIPRET varchar2) return number
Exemplu
Tip de retinere = CREDIT
Pentru a introduce in calculul salariilor dobanda retinuta pe o perioada de tipul CREDIT vom utiliza formula :
DOB_CREDIT=DOBANDA_RETINUTA('CREDIT')

Functia CALC_RETINERE

Calculeaza valorile retinute din perioada curenta.

Sintaxa ecran HR0101
CALC_RETINERE(p_ValMax number,p_ValProcent number default null) return number : calculeaza retinerile din perioada curenta (Val Maxima este valoarea maxima de retinut, p_ValProcent este valoarea la care se aplica procentul pentru retineri de tip "recursiva cu procent")

Functia ORE_PONTAJ

Returneaza numarul de ore din pontajul angajatului de un anumit tip.

Sintaxa ecran HR0101
ORE_PONTAJ(p_Tip_Pontaj varchar2) return number
Exemplu
Tip de pontaj=P
Pe acest tip de pontaj P-prezenta avem pe un angajat intr-un document pontate un numar de 120 ore.Pentru a intoarce acest numar de ore in variabila specifica de ore prezenta, vom avea formula :
ORE_REGIE=ORE_PONTAJ('P')

Functia ZILE_PONTAJ

Returneaza numarul de zile din pontajul angajatului de un anumit tip.

Sintaxa ecran HR0101
ZILE_PONTAJ(p_Tip_Pontaj varchar2) return number
Exemplu
Tip de pontaj=CO
Pe acest tip de pontaj CO-concediu de odihna avem pe un angajat intr-un document de concediu un numar de 20 zile.Pentru a intoarce acest numar de zile in variabila specifica de zile concediu de odihna, vom avea formula :
CO_ZILE_LC=ZILE_PONTAJ('CO')

Functia ROUND

Rotunjeste valoarea de intrare la numarul specificat de pozitii zecimale.

Sintaxa
round(valoare intrare,precizie) return number
Exemplu
Valoare = 452949.77 lei
- ROUND(valoare,0) => 452950 lei
- ROUND(valoare,1) => 452949.80 LEI
- ROUND(valoare,-2) => 452900 lei
- ROUND (valoare,-3) => 453000 lei

Functia GREATEST

Returneaza cea mai mare valoare dintr-o lista de valori de intrare.

Sintaxa
greatest(valoare1, valoare2, valaore3.......) return number
Exemplu
Sa se returneze cea mai mare valoare dintre:
- 100000, 25144, 6654 => greatest(100000, 25144, 6654) = 100000
- Tom, Tim , Terry => greatest ('Tom','Tim','Terry') = Tom

Functia LEAST

Returneaza cea mai mica valoare dintr-o lista de valori de intrare.

Sintaxa
leastt(valoare1, valoare2, valaore3.......) return number
Exemplu
Sa se returneze cea mai mica valoare dintre:
- 100000, 25144, 6654 => greatest(100000, 25144, 6654) = 6654
- Tom, Tim , Terry => greatest ('Tom','Tim','Terry') = Terry

Functia TRUNC

Trunchiaza valoarea de intrare la numarul specificat de pozitii8 zecimale.

Sintaxa
trunc(valoare intrare, precizie) return number
Exemplu
Valoare = 213456 lei
TRUNC(valoare, 2) = 213450

Functia MONTHS_BETWEEN

Returneaza numarul de luni la data2 precede data1.

Sintaxa
months_between(data1, data2) return date
Exemplu
Cate luni sunt intre 01 Martie 2001 si 01 Ianuarie 2001:
months_between('01.03.2001','01.01.2001') = 2

Atentie!
In componenta acestei formule se poate utiliza functia SYSDATE care returneaza data si ora curenta a sistemului.

Functia ADD_MONTHS

Returneaza o data reperezentand data specificata plus numarul specificat de luni.

Sintaxa
add_months(data, numar de luni) return date
Exemplu
In ce data vom fi peste 6 luni daca data curenta este 01 Ianuarie 2001: =>
add_months(sysdate,6) = 01.07.2001 sau
add_months('01.01.2001',6) = 01.07.2001

Functia LAST_DAY

Returneaza ultima zi a lunii specificate.

Sintaxa
last_day(data) return date;
Exemplu
Sa se afiseze ultima zi a lunii Februarie 2001:
=> last_day('01.02.2001') = 28.02.2001

Functia NVL

NVL(expr1 , expr2) : daca expr1 este null va returna expr2.

Sintaxa ecran HR0101
NVL(va varchar2, p_valoare) ; verifica daca parametrul va este null.
Daca "va" Nu este null ramane neschimbat; Daca Da atunci se inlocuieste cu p_valoare
Exemplu
Variabila de test=TEST
AT=NVL (TEST , 111) : daca variabila TEST este null atunci valoare variabilei AT va fi 111 ; daca variabila TEST nu este null atunci valoare variabilei AT va fi TEST.

Important!

Daca valoarea unui parametru dintr-o formula este alfanumerica, aceasta trebuie specificata intre apostroafe.

HR0131 - Rulare rapoarte

Descriere

Ecranul HR0131 este folosit pentru rularea rapoartelor privind salarizare si evidenta personalului definite anterior in ecranul HR0130. Are o pagina si doua blocuri descrise in continuare. Din acest ecran se pot vizualiza rapoartele definite in ecranul HR0130 tinand cont de modelul de rulare:

HR2000 - Raport general angajati fara subtotaluri.
HR2001 - Raport general angajati.
HR2002 - Raport Fluturasi.
HR2003 - Raport Fluturasi tip 2.
HR2004 - Centralizator grupat per unitati ierarhice numai cu totaluri.
HR2010 - Raport cu grupare per platitori.
HR2011 - Raport centralizatori per platitori (contine subtotaluri pentru fiecare platitor).
HR2012 - Raport cu grupare per platitori si unitati ierarhice.
HR2013 - Rapoarte angajati tabelare grupat per platitori si unitati ierarhice cu angajati.

Blocul Rapoarte Angajati

In acest bloc sunt afisate toate rapoartele definite anterior.

Cod - codul raportului
Titlu - titlul raportului
Raport implicit - codul raportului CROS (de exemplu: HR2xxx) cu care se va rula raportul definit anterior ;
In situatia in care se doreste rularea raportului cu un alt model, se va selecta din lista de valori (cu ajutorul tastei F9) modelul dorit. Lista de valori va contine modelele specificate in blocul Modele raporte Angajati Posibile din ecranul HR0130 pentru raportul respectiv.
Generat - marcheaza daca functiile necesare rularii raportului sunt genrate corect in sistem ;
Se pot rula doar rapoartele care au marcat acest camp.
Marcarea acestui camp se poate realiza doar din ecarnul HR0130.
Observatii - observatii sau note sub forma de text referitoare la raport

Blocul Parametrii de selectie

In acest bloc se vor selecta parametrii necesari la rularea raportului.

Unitate contabila - denumirea unitatii contabile pentru care se doreste vizualizarea datelor. Se alege cu ajutorul tastelor sageata - sus, sageata - jos
Perioada - se alege cu ajutorul tastelor sageata - sus, sageata - jos perioada pentru care se doreste rularea raportului, definita anterior in ecranul HR0110
Unitate ierarhica - denumirea unitatii iererhice pentru care se doreste vizualizarea datelor ;
Se alege cu ajutorul tastelor sageata - sus, sageata - jos
Nivel detalii - nivelul de detaliere in raport ;
Se pot obtine informatii la nivel de sectie / atelier / formatie in functie de modul in care sunt definite acestea in unitati ierarhice.
Nivel 0 = totalurile vor fi la nivelul unitatilor ierahice pe care sunt definiti angajatii.
Nivel 1 = Totalurile vor fi la nivelul unitatilor ierahice de pe nivelul 1.
Angajat - numarul matricol al angajatului ;
Se alege din lista de valori cu ajutorul tastelor sageata - sus, sageata - jos. Cu simbolul "%" se ruleaza raportul pentru toti angajatii
Platitor - codul platitorului (comisiei de plata) ;
Se alege din lista de valori cu ajutorul tastelor sageata - sus, sageata - jos. Cu simbolul "%" se ruleaza raportul pentru toti platitorii.
Buton CSV - prin actionarea butonului "CSV" raportul va fi realizat in format CSV
Buton PDF - prin actionarea butonului "PDF" raportul va fi realizat in format pdf si se va regasi in directorul in care se afla ecranul HR0131 (de exemplu: C:\crisoft\bin) avand ca denumire titlul raportului.pdf
Buton Imprimanta - buton de lansare in executie a raportului

Filtru atribut - camp este utilizat pentru realizarea de selectii dupa valoarea unor atribute asociate angajatilor ;
In acest camp se va selecta codul atributului si se vor specifica valorile acestuia in functie de care se va realiza selectia in raport.
Filtru variabila - camp este utilizat pentru realizarea de selectii dupa valoarea unor variabile de calcul ;
In acest camp se va selecta codul variabilei si se vor specifica valorile acesteia in functie de care se va realiza selectia in raport.

Referinte

HR0130 Definire rapoarte angajati

HR0130 - Definire rapoarte angajati

Descriere

Ecranul HR0130 este folosit pentru definirea diverselor rapoarte necesare departamentului resurse umane specificand modelele posibile de rularea a acestuia. Are o pagina si trei blocuri descrise in continuare.

Blocul Rapoarte angajati

In acest bloc se specifica codul raportului ce urmeaza sa fie definit.

Cod - codul raportului
Titlu - titlul raportului
Raport implicit - codul raportului CROS (de exemplu: HR2xxx) cu care se va rula raportul definit anterior
Generat - marcheaza daca functiile necesare rularii raportului sunt genrate corect in sistem ;
Se pot rula doar rapoartele care au marcat acest camp.
Filtre angajati - in acest camp se pot introduce criterii suplimentare de selectie privind angajatii altele decat cele existe in ecranul de selectie;
Se pot folosi urmatoarele functii:
VAR('cod variabila') - valoarea variabilei angajati de tip caracter;
VAR_NUM('cod variabila') - valoarea variabilei angajati de tip numeric;
VAR_DATA('cod variabila') - valoarea variabilei angajati de tip data;
ATRIB('cod atribut') - valoarea atributului de tip caracter;
ATRIB_NUM('cod atribut') - valoarea atributului de tip numeric;
ATRIB_DATA('cod atribut') - valoarea atributului de tip data;
UNITIER_COD = codul unitatii ierarhice;
PLATITOR_COD - codul comisiei de plata (platitorul);
Observatii - observatii sau note sub forma de text referitoare la raport
Export XML - prin actionarea acestui buton se realizeaza exportul coloanelor din raportul selectat intr-un fisier de tip xml ;
Din acest fisier se pot importa pe un alt user sau baza de date
Import XML - prin actionarea acestui buton se realizeaza importul coloanelor in raportul selectat dintr-un fisier de tip xml
Rulare rapoarte - prin actionarea acestui buton se apeleaza ecranul HR0131-Apel rapoarte angajati

Blocul Modele rapoarte Angajati Posibile

Cod model - codul modelului de raport ;
Din lista de valori se va selecta modelele de rapoarte (definite anterior in ecranul HR0135) cu care se doreste rularea raportului.
Denumire - denumirea modelului de raport ;
Apare automat la selectarea codului de raportul.

Blocul Coloane Raport Angajati

In acest bloc se defineste structura raportului

Formula - codul coloanei din raport ;
Se alege cu ajutorul tastei F9 din lista variabilelor angajati definite anterior.
Pozitia - pozitia coloanei in raport
Titlul - titlul coloanei in raport
Total - marcaj daca acesta coloana sa aiba total sau nu
Latime - latimea coloanei in caractere
Pe interior - marcaj daca acesta coloana sa fie pe interiorul coloanei anterioare sau nu ;
Se foloseste doar in cazul definiri raportelor HR2002 / HR2003 Fluturasi
Coloana - numarul coloanei din raport
Buton Help - pentru variabilele folosite in formula coloanei curent selectate
Buton Lista variabile - permite optimizarea definirii rapoartelor prin adaugarea unei liste cu variabilele folosite in HR cu ajutorul careia pot fi adaugate/sterse coloane in raport
Buton pentru mutare pozitie coloana - prin actionarea acestui buton pot fi mutate pozitiile coloanei (mai sus sau mai jos)

Important!

Pentru structura raportului Fluturasi, campurile "Total", "Pozitie" nu sunt valabile.Pentru delimitarea coloanelor se utilizeaza campul Coloana cu urmatoarele valori: 1 pentru prima coloana si 2 pentru a doua coloana (pentru variabilele care se scad).
Pentru structura raportului Stat de plata, campurile "Pe interior", "Coloana" nu sunt valabile.

In cazul in care un raport nu are marcat campul "Generat" nu se va putea rula. In acesat situatie va apare urmatorul mesaj: "Nu se paote rula raportul pentru ca nu este generat. Generati-l..."

Referinte

HR2002 HR2002 - Fluturasi
HR2001 HR2001 - Stat de plata
HR0135 Modele raport angajati

HR0132- Utilizatori rapoarte

Descriere

Reprezinta ecranul in care, pentru rapoartele selectate, se vor aloca utilizatorii.
Ecranul este compus din doua blocuri descrise in cele ce urmeaza:

Rapoarte angajati

Cod raport - codul raportului
Titlu - titlul raportului
Observatii - note si observatii sub forma de text

Utilizatori rapoarte angajati

Nume - numele utilizatorului la intrarea in sistem
Nume complet - numele complet al utilizatorului (definit in ecranul AD0010)

HR0230 - Definire centralizatoare

Descriere

Ecranul HR0230 este utilizat pentru definirea centarlizatoarelor cu o structura de genul: Situatia zilelor de concediu medical, concediu de odihna pe categorii de personal (Muncitori, Tesa). Are o pagina si 2 blocuri descrise in continuare.

Blocul Raport centralizator

Cod - codul raportului
Titlu - titlul raportului
Variabila - codul variabilei care va da informatia pe coloane (de exemplu categoria persoanei) ;
Daca acesta variabila are ca valori posibile : Muncitori si Tesa atunci raportul va contine 2 coloane.
Buton Imprimanta - la actionarea acestui buton se va apela raportul HR2230 in care informatia de pe coloane este preluata din variabila a carui cod a fost specificat in campul Cod variabila (pe coloane), iar ca linii vor fi afisate variabilele a caror coduri au fost specificate in blocul Linii raport centralizator, campul Cod
Observatii - observatii sau note sub forma de text referitoare la raport

Blocul Linii raport centralizator

Formula - codul variabilei afisate pe linie ;
Se alege cu ajutorul tastei F9 din lista variabilelor angajati definite anterior.
Pozitia - pozitia liniei in raport
Titlul - titlul liniei in raport
Total - marcaj daca linia sa aiba total sau nu
Latime - latimea coloanei in caractere

Important!

In campul Variabila se poate specifica orice variabila definita (in ecranul HR0101) si calculata (in unul din ecranele HR0110 / HR0111 / HR0121) anterior.

HR0135 - Modele raport angajati

Descriere

Ecranul HR0135 este utilizat pentru vizualizarea / definirea modelelor posibile pentru rularea rapoartelor. Are o pagina si un bloc descris in continuare.

Blocul Modele Raport Angajati

Cod raport - codul alfanumeric al modelului de raport
Denumire raport - denumirea modelului de raport
Cu parametri - marcaj daca inainte de rularea in executie a raportului se va lansa parameter form pentru selectie parametri suplimentari
Descriere - observatii sau note sub forma de text pentru modelul de raport
Export - prin actionarea acestui buton se realizeaza exportul modelor de rapoarte intr-un fisier xml ;
Din acest fisier se pot importa pe un alt user sau baza de date.
Import - prin actionarea acestui buton se realizeaza importul modelelor de rapoarte dintr-un fisier xml

Principalele modele de rapoarte:

HR2000 - Raport general angajati fara subtotaluri.
HR2001 - Raport general angajati.
HR2002 - Raport Fluturasi.
HR2003 - Raport Fluturasi tip 2.
HR2004 - Centralizator grupat per unitati ierarhice numai cu totaluri.
HR2010 - Raport cu grupare per platitori.
HR2011 - Raport centralizatori per platitori (contine subtotaluri pentru fiecare platitor).
HR2012 - Raport cu grupare per platitori si unitati ierarhice.
HR2013 - Rapoarte angajati tabelare grupat per platitori si unitati ierarhice cu angajati.

HR2000 - Raport general angajati

Descriere

Raportul HR2000 este folosit pentru vizualizarea diferitelor tipuri de rapoarte privind factorul uman din cadrul organizatiei.

Lansarea raportului HR2000

Pentru rularea raportului este necesar sa se lanseze ecranul HR0131 din modulul HR, meniul Salarizare, optiunea Rulare rapoarte. In acest ecran vom introduce parametrii de listare descrisi in ecranul HR0131, avand grija ca in campul "Raport curent" sa selectam optiunea HR2000.

Structura raportului

Vizualizarea informatiilor utilizand modelul de raport HR2000 se realizeaza cu afisarea angajatiilor activi si a valorilor aferente acestora si total general pe unitatea contabila (pe ulitma pagina a raportului).

Important!

Continutul acestui rapoarte difera de la unul la altul in functie de coloanele specificate fiecaruia in ecranul HR0130.

In raport angajatii nu sunt grupati pe unitati ierarhice sau comisii de plata.

Referinta

HR0130 HR0130 - Definire rapoarte angajati
HR0131 Rulare rapoarte

HR2001 - Raport grupat per unitati ierarhice si angajati

Descriere

Raportul HR2001 este folosit pentru vizualizarea diferitelor tipuri de rapoarte privind factorul uman din cadrul organizatiei.

Lansarea raportului HR2001

Pentru rularea raportului este necesar sa se lanseze ecranul HR0131 din modulul HR, meniul Salarizare, optiunea Rulare rapoarte. In acest ecran vom introduce parametrii de listare descrisi in ecranul HR0131, avand grija ca in campul "Raport curent" sa selectam optiunea HR2001.

Structura raportului

Vizualizarea informatiilor utilizand modelul de raport HR2001 se realizeaza pe unitati ierarhice; cu afisarea angajatiilor activi si a valorilor aferente acestora in cadrul fiecarei unitati ierarhice; cu total pe fiecare unitate ierarhica si total general pe unitatea contabila (pe ulitma pagina a raportului).

Important!

Continutul acestui rapoarte difera de la unul la altul in functie de coloanele specificate fiecaruia in ecranul HR0130.

Referinta

HR0130 HR0130 - Definire rapoarte angajati
HR0131 Rulare rapoarte

HR2002 - Fluturasi

Descriere

Raportul HR2002 este folosit pentru vizualizarea fluturasilor asociati personalului din organizatiei.

Lansarea raportului HR2002

Pentru rularea raportului este necesar sa se lanseze ecranul HR0131 din modulul HR, meniul Salarizare, optiunea Rulare rapoarte. In acest ecran vom introduce parametrii de listare descrisi in ecranul HR0131, avand grija ca in campul "Raport curent" sa selectam optiunea HR2002.

Structura raportului

Acest raportul este structurat in doua coloane mari care contin fluturasi pentru fiecare angajat in parte.
Fiecare fluturas contine liniile specificate in ecranul HR0130.

Fluturas prezinta doua coloane: in prima coloana sunt variabilele care se aduna, iar in cea de-a doua cele care se scad.

Coloana 1 - Variabile care se aduna:
- Salariu negociat
- Salariu realizat
- Ore lucrate (suplimentare, sarbatoare, noapte, nemotivate, neplatite)
- Zile concediu medical
- Zile concediu de odihna
- Sporuri (conditii grele, functie, penibiliatate)
- Vechime
- Total venit brut
- Prime brute

Coloana 2 - Variabile care se scad:
- Pensie alimentara
- Somaj
- Cheltuieli profesionale
- Deducere de baza
- Deducere suplimentara
- Venit baza de calcul
- Impozit
- Avans
- CAR, Chirii, Popriri, Rate
- Total de plata

Referinta

HR0130 Definire rapoarte angajati
HR0131 Rulare rapoarte

HR2004 -Centralizator grupat per unitati ierarhice (cu totaluri)

Descriere

Raportul HR2004 este folosit pentru vizualizarea diferitelor tipuri de rapoarte privind factorul uman din cadrul organizatiei.

In raportul angajatii nu sunt grupati pe unitati ierarhice sau comisii de plata.

Lansarea raportului HR2004

Pentru rularea raportului este necesar sa se lanseze ecranul HR0131 din modulul HR, meniul Salarizare, optiunea Rulare rapoarte. In acest ecran vom introduce parametrii de listare descrisi in ecranul HR0131, avand grija ca in campul "Raport curent" sa selectam optiunea HR2004.

Structura raportului

Vizualizarea informatiilor utilizand modelul de raport HR2004 se realizeaza pe unitati ierarhice (numai cu totaluri, fara afisarea angajatilor) si total general pe unitatea contabila (pe ulitma pagina a raportului).

Important!

Continutul acestui rapoarte difera de la unul la altul in functie de coloanele specificate fiecaruia in ecranul HR0130.

Referinta

HR0130 HR0130 - Definire rapoarte angajati
HR0131 Rulare rapoarte

HR2010 - Raport grupat per platitori

Descriere

Raportul HR2010 este folosit pentru vizualizarea diferitelor tipuri de rapoarte privind factorul uman din cadrul organizatiei.

Lansarea raportului HR2010

Pentru rularea raportului este necesar sa se lanseze ecranul HR0131 din modulul HR, meniul Salarizare, optiunea Rulare rapoarte. In acest ecran vom introduce parametrii de listare descrisi in ecranul HR0131, avand grija ca in campul "Raport curent" sa selectam optiunea HR2010.

Structura raportului

Vizualizarea informatiilor utilizand modelul de raport HR2010 se realizeaza pe comisii de plata (platitori); cu afisarea angajatiilor activi si a valorilor aferente acestora in cadrul fiecarei comisii de plata; cu total pe fiecare comisie de plata si total general pe unitatea contabila (pe ulitma pagina a raportului).

Important!

Continutul acestui rapoarte difera de la unul la altul in functie de coloanele specificate fiecaruia in ecranul HR0130.

Referinta

HR0130 HR0130 - Definire rapoarte angajati
HR0131 Rulare rapoarte

HR2011 - Centralizator grupat per platitori (cu totaluri)

Descriere

Raportul HR2011 este folosit pentru vizualizarea diferitelor tipuri de rapoarte privind factorul uman din cadrul organizatiei.

Lansarea raportului HR2011

Pentru rularea raportului este necesar sa se lanseze ecranul HR0131 din modulul HR, meniul Salarizare, optiunea Rulare rapoarte. In acest ecran vom introduce parametrii de listare descrisi in ecranul HR0131, avand grija ca in campul "Raport curent" sa selectam optiunea HR2011.

Structura raportului

Vizualizarea informatiilor utilizand modelul de raport HR2011 se realizeaza pe comisii de plata (numai cu totaluri, fara afisarea angajatilor) si total general pe unitatea contabila (pe ulitma pagina a raportului).

Important!

Continutul acestui rapoarte difera de la unul la altul in functie de coloanele specificate fiecaruia in ecranul HR0130.

Referinta

HR0130 HR0130 - Definire rapoarte angajati
HR0131 Rulare rapoarte

HR2012 - Centralizator grupat per unitati ierarhice si platitori

Descriere

Raportul HR2012 este folosit pentru vizualizarea diferitelor tipuri de rapoarte privind factorul uman din cadrul organizatiei.

Lansarea raportului HR2012

Pentru rularea raportului este necesar sa se lanseze ecranul HR0131 din modulul HR, meniul Salarizare, optiunea Rulare rapoarte. In acest ecran vom introduce parametrii de listare descrisi in ecranul HR0131, avand grija ca in campul "Raport curent" sa selectam optiunea HR2012.

Structura raportului

Vizualizarea informatiilor utilizand modelul de raport HR2012 se realizeaza pe unitati ierarhice iar in cadrul acestora pe comisii de plata, cu afisarea valorilor aferente acestora in cadrul fiecarei unitati ierahice; cu total pe fiecare unitate ierarhica si total general pe unitatea contabila (pe ulitma pagina a raportului).

Important!

Continutul acestui rapoarte difera de la unul la altul in functie de coloanele specificate fiecaruia in ecranul HR0130.

Referinta

HR0130 HR0130 - Definire rapoarte angajati
HR0131 Rulare rapoarte

HR2013 - Centralizator grupat per platitori si unitati ierarhice

Descriere

Raportul HR2013 este folosit pentru vizualizarea diferitelor tipuri de rapoarte privind factorul uman din cadrul organizatiei.

Lansarea raportului HR2013

Pentru rularea raportului este necesar sa se lanseze ecranul HR0131 din modulul HR, meniul Salarizare, optiunea Rulare rapoarte. In acest ecran vom introduce parametrii de listare descrisi in ecranul HR0131, avand grija ca in campul "Raport curent" sa selectam optiunea HR2013.

Structura raportului

Vizualizarea informatiilor utilizand modelul de raport HR2013 se realizeaza pe comisii de plata iar in cadrul acestora pe unitati ierahice, cu afisarea angajatiilor si a valorilor aferente acestora in cadrul fiecarei unitati ierahice; cu total pe fiecare unitate ierarhica, cu total pe fiecare comisie de plata si total general pe unitatea contabila (pe ulitma pagina a raportului).

Important!

Continutul acestui rapoarte difera de la unul la altul in functie de coloanele specificate fiecaruia in ecranul HR0130.

Referinta

HR0130 HR0130 - Definire rapoarte angajati
HR0131 Rulare rapoarte

HR0320 - Fise Fiscale

Descriere

Ecranul HR0320 este folosit pentru a introduce criteriile de selectie pentru care se vor rula fisele fiscale. Are o pagina si un bloc descris in continuare.
Din acest ecran se pot vizualiza urmatoarele rapoarte:

- HR2200 - Fisa Fiscala 1
- HR2220 - Fisa Fiscala 2
- HR2202-Fisa Fiscala 1(2002)
- HR2222-Fisa Fiscala 2(2002)

Blocul Unitati

Unitatea - denumirea unitatii
Tip fisa - tipul de fisa fiscala care se va rula
Unitatea ierarhica - codul unitatii ierarhice pentru care se doreste rularea fisei fiscale
Angajat - cu ajutorul tastei se va selecta angajatul pentru care se doreste vizualizarea Fisei Fiscale ;
Cu sumbolul % se va rula pentru toti angajatii din unitatea contabila si unitatea ierarhica specificate.
Anul - anul pentru care se ruleaza fisele fiscale
Regularizare - varianta "Cu regularizare" pentru Fisele Fiscale 1 care contin regularizari, varianta "Fara regularizare" pentru Fisele Fiscale 1 care nu contin regularizari si varianta "Indiferent" pentru toate Fisele Fiscale 1 ; se alege cu ajutorul tastelor sageata-sus, sageata-jos
Nr. exemplare - in acest camp se poate selecta exemplarele de Fise Fiscale 1/2 pentru care se doreste rularea raportului, respectiv: copia pentru angajat, unitatea fiscala si angajator ;
Cu simbolul "%" se ruleaza Fisa Fiscala1/2 in toate cele 3 exemplare cerute de lege.
Cale si fisier txt - calea in care se vor genera fisierele txt cu structura ceruta de legislatie ;

Pentru Fisa fiscala 1 se genereaza la inchiderea raportului HR2200 un fisier cu structura fisierului FF1.txt specificata in Monitorul Oficial si fisierul deduceri.txt.

Pentru Fisa Fiscala 2 se genereaza la inchiderea raportului HR2220 un fisier cu structura fisierului FF2.txt specificata in Monitorul Oficial
Rulare raport - buton de lansare in executie a raportului

Referinte

HR2200 Fisa Fiscala 1
HR2220 Fisa Fiscala 2
HR2202 Fisa Fiscala 1 (2002)
HR2222 Fisa Fiscala 2 (2002)

AD0060 - Parametri CROS

Descriere

Ecranul AD0060 permite consultarea si modificarea valorii parametrilor din clasele de parametrii corespunzatoare. Parametrii permit configurarea CRIsoft Organization Server conform cerintelor specifice ale organizatiei.

Blocul Clase Parametri

Acest bloc permite detalierea informatiilor despre clasele de parametri.

Cod - codul (simbolul) clasei de parametri.
Denumire - denumirea clasei de parametri.
Descriere - descriere sub forma de text a clasei de parametri.
Exp. XML - buton prin a carui apelare se realizeaza un export in fisier de tip XML.

Blocul Parametri

Acest bloc permite detalierea informatiilor despre clasele de parametri.

Cod - Codul (simbolul) parametrului.
Valoare - Valoarea parametrului.
Denumire - Denumire parametrului.
Descriere - Descriere sub forma de text a parametrului.

Blocul Valori posibile ale parametrului

In acest bloc se permite inserarea si setarea valorilor curente aferente parametrilor selectati.

Valoare parametru - Valoarea posibila aferenta parametrului selectat.
Set - Buton prin a carui accesare se efectueaza setarea valorii curente pentru parametrul specificat.

HR2200 - Fisa Fiscala 1

Descriere

Raportul HR2200 este utilizat pentru vizualizarea Fiselor Fiscale de tip 1 asociate fiecarui angajat din organizatie.

Continutul raportului

Raportul HR2200 contine urmatoarele blocuri:

I. DATE DE IDENTIFICARE ANGAJATOR
II. DATE DE IDENTIFICARE ANGAJAT
III. DEDUCERI PERSONALE SI SUPLIMENTARE
IV . CALCULUL IMPOZITULUI PE VENITURILE DIN SALARII
V. DATE REFERITOARE LA REGULARIZARE conform art. 27(1)

I. DATE DE IDENTIFICARE ANGAJATOR

Acest bloc contine informatii despre angajator ca persoana juridica sau alta entitate.

Cod angajator - Codul fiscal al angajatorului / codul numeric personal daca angajatorul este persoana fizica.
Denumire - Denumirea angajatorului
Adresa - Adresa angajatorului care trebuie sa contina localitatea, judetul, strada, numarul, blocul, scara, etajul, apartamentul, sectorul (unde este cazul).
Nume - Numele angajatorului. Se completeaza in cazul in care angajatorul este persoana fizica.
Prenume - Prenumele angajatorului. Se completeaza in cazul in care angajatorul este persoana fizica.

II. DATE DE IDENTIFICARE ANGAJAT

Acest bloc contine informatii cu privire la angajat.

Cod angajat - Codul numeric personal al angajatului
Nume - Numele angajatului
Prenume - Prenumele angajatului
Domiciliu - Domiciliul angajatului - contine Localitatea, judetul, strada, numarul, blocul, scara, etajul, apartamentul, sectorul (unde este cazul).
Alte surse supuse impozitului pe venitul global - Se bifeaza cu X daca angajatul are alte surse supuse impozitului pe venitul anual global.
Data angajarii - Se va completa in format ZZ/LL/AAAA pentru angajatii a caror angajare a avut loc in timpul anului fiscal.
Data incetarii activitatii - Se va completa in format ZZ/LL/AAAA pentru angajatii a caror activitatea incetat in timpul anului fiscal.

HR2200 - Fisa fiscala 1

File View Help

Page: 8

B. Situatia proprie pentru deducere suplimentara

- [-] invalid gr. I, handicap grav
- [-] invalid gr. II, handicap accentuat

Se bifeaza cu X casuta care corespunde situatiei persoanei

Coeficienti de deducere

Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Iulie	**August**	**Septembrie**	**Octombrie**	**Noiembrie**	**Decembrie**
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

C. Date referitoare la persoane aflate in intretinete pentru care se solicita deducerea

pentru anul: 2002

Cod fiscal angajator: R4329876

[X] Cod fiscal
[-] Cod numeric personal

Se bifeaza cu X casuta care corespunde situatiei angajatorului

Cod angajat (Cod numeric personal): 1701021080042

III. C. Date referitoare la persoane aflate in intretinete pentru care se solicita deducerea (continuare)

Calitatea (se bifeaza cu X casuta care corespunde situatiei persoanei)

Sot/Sotie	Copil	Alte
X	-	-

Deducere suplimentara

- [-] invalid gr. I, handicap grav
- [-] invalid gr. II, handicap accentuat

Se bifeaza cu X casuta care corespunde situatiei persoanei

Cod numeric personal	Nume	Initiala	Prenume
2750420084465	GHINEA	T	PAULA

Coeficienti de deducere

Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie
0,60	0,50	0,00	0,00	0,00	0,00
Iulie	**August**	**Septembrie**	**Octombrie**	**Noiembrie**	**Decembrie**
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Raport HR2200 - Pagina2 - Preview

III. DEDUCERI PERSONALE SI SUPLIMENTARE

In acest bloc se vor completa in fiecare luna:

A. Total coeficient de deducere rezultat din calcul
B. Situatia proprie pentru deducerea suplimentara
C. Datele referitoare la persoanele in in intretinere pentru care se solicita deducerea suplimentara.

A. Total coeficient de deducere - Suma coeficientului deducerii personale de baza (1,0), a coeficientului de deducere suplimentara proprie angajatului si a coeficientilor de deducere suplimentara pentru persoanele aflate in intretinere.
Acest coeficient apare calculat pe fiecare luna calendaristica.
B. Deducerea suplimentara proprie - In cazul in care angajatul se incadreaza in una din cele doua categorii (Invalid gr. I, handicap grav / Invalid gr.II, handicap accentuat) va apare bifat cu X.
In acest caz coeficientul corespunzator deducerii suplimentare se va completa pe perioada invaliditatii sau a handicapului.
C. Deducere suplimentara persoane in intretinere - Pentru fiecare persoana aflata in intretinere se vor completa:
- numele si prenumele;
- codul numeric personal;
- calitatea persoanei - sot/sotie, copil, alta -;
- Gradul de invaliditate sau handicap - Invalid gr. I, handicap grav / Invalid gr.II, handicap accentuat (dupa caz);

Coeficientii de deducere suplimentara sunt calculati prin insumarea coeficientului corespunzator calitatii persoanei cu cel corespunzator gradului de invaliditate sau handicap, pentru perioada (lunile0 in care persoana s-a aflat in intretinerea angajatului.

IV . CALCULUL IMPOZITULUI PE VENITURILE DIN SALARII

In acest bloc se vor completa conform statului de plata:

Venitul net - Venitul net rezultat.
Deducerea personale de baza - Suma deducerii personale de baza.
Deducerea personala suplimentare - Suma deducerii personale suplimentare.
Venitul baza de calcul - Venitul baza de calcul rezultat.
Impozitul calculat si retinut - Impozitul calculat si retinut rezultat.
TOTAL - Se inscriu sumele rezultate din insumarea fiecarei coloane.

V. DATE REFERITOARE LA REGULARIZARE conform art. 27(1)

Acest camp se completeaza obligatoriu de catre angajatorii cu mai mult de 10 angajati permanenti, precum si, optional, de catre angajatorii cu mai putin de 10 angajati inclusiv, pentru fiecare angajat care indeplineste cumulativ conditiile de a fi angajat pe toata durata anului fiscal si de a avea alte surse de venit.

Impozit anual - Impozitul anual calculat prin aplicarea baremului anual la venitul anual baza de calcul, respectiv suma din coloana 4 din randul "Total" de la cap. IV.
Impozit calculat si retinut - Impozitul calculat si retinut, respectiv suma din coloana 5 din randul "Total" de la cap. IV.
Impozit ramas de achitat de catre angajat - Impozit ramas de achitat de catre angajat calculat ca diferenta dintre impozitul anual (col. 1) si impozitul calculat si retinut in cursul anului (col.2), daca suma din col.1 este mai mare decat suma din col.2.
Impozit de restituit angajatului - Impozit de restituit angajatului calculat ca diferenta dintre impozitul calculat si retinut in cursul anului (col.2) si impozitul anual (col.1), daca suma din col.2 este mai mare decat suma din col.1.
Suma achitata - Suma efectiv achitata.
Suma restituita - Suma efectiv restituita.

Important

Informatiile furnizate de acest raport sunt preluate din urmatoarele formuri:
- HR0151 - Angajati
- HR0160 - Deduceri angajati
FF1 pe 2002:

Referinte

HR0151 Angajati
HR0160 Deduceri angajati
HR0101 Variabile angajati pe clase

HR2220 - Fisa Fiscala 2

Descriere

Raportul HR2220 este utilizat pentru vizualizarea Fiselor Fiscale de tip 2 asociate colaboratorilor din organizatie.

Continutul raportului

Raportul HR2220 contine urmatoarele blocuri:

I. DATE DE IDENTIFICARE ANGAJATOR
II. DATE DE IDENTIFICARE ANGAJAT
III. CALCULUL IMPOZITULUI PE VENITURILE ALTELE DECAT CELE DIN FUNCTIA DE BAZA

I. DATE DE IDENTIFICARE ANGAJATOR

Acest bloc contine informatii despre angajator ca persoana juridica sau alta entitate.

Cod angajator - Codul fiscal al angajatorului / codul numeric personal daca angajatorul este persoana fizica.
Denumire - Denumirea angajatorului
Adresa - Adresa angajatorului care trebuie sa contina localitatea, judetul, strada, numarul, blocul, scara, etajul, apartamentul, sectorul (unde este cazul).
Nume - Numele angajatorului. Se completeaza in cazul in care angajatorul este persoana fizica.
Prenume - Prenumele angajatorului. Se completeaza in cazul in care angajatorul este persoana fizica.

II. DATE DE IDENTIFICARE ANGAJAT

Acest bloc contine informatii cu privire la angajat.

Cod angajat - Codul numeric personal al angajatului
Nume - Numele angajatului
Initiala - Initiala tatalui.
Prenume - Prenumele angajatului
Domiciliu - Domiciliul angajatului - contine Localitatea, judetul, strada, numarul, blocul, scara, etajul, apartamentul, sectorul (unde este cazul).
Data inceperii activitatii - Se va completa in format ZZ/LL/AAAA pentru angajatii a caror angajare a avut loc in timpul anului fiscal. Informatia este preluata din atributul a carui cod a fost specificat in parametru HR: DATA_ANG.
Data incetarii activitatii - Se va completa in format ZZ/LL/AAAA pentru angajatii a caror activitatea incetat in timpul anului fiscal. Informatia este preluata din atributul a carui cod a fost specificat in parametru HR: DATA_LICH.

III . CALCULUL IMPOZITULUI PE VENITURILE ALTELE DECAT CELE DIN..

In acest bloc se vor completa valorile conform statului de plata pentru aangajatii acre au venituri altele decat cele din functia de baza:

Tip venit - Acest camp se va bifa cu X corespunzator venitului suplimentar realizat. Informatia in acest camp este transmisa din ecranul HR0150 camp Tipuri venit suplimentar.
Venitul baza de calcul - Venitul baza de calcul rezultat.
Impozitul calculat si retinut - Impozitul calculat si retinut rezultat.
TOTAL - Se inscriu sumele rezultate din insumarea fiecarei coloane.

Important!

Informatiile furnizate de acest raport sunt preluate din urmatoarele formuri:
- HR0151 - Angajati
FF2 pe 2002 :

Referinte

HR0151 Angajati
HR0101 Variabile angajati pe clase

HR0610-Tipuri functie

Descriere

Ecranul HR0610 este folosit pentru definirea tipurilor de functii. Pot fi definite tipuri de functie precum - functii de conducere, functii de executie,
Are o pagina si un bloc descris in continuare.

Blocul Tipuri functie

Cod - codul tipului de functie
Denumire - denumirea tipului de functie
Activ - marcaj daca tipul de functie este activ.
Descriere - descrierea tipului de functie

HR0615-Tipuri relatie functionala

Descriere

Ecranul HR0615 este folosit pentru definirea tipurilor de relatie functionala care vor putea fi selectate ulterior pentru definirea functiilor si posturilor in ecranele HR0020 si HR0021. Relatiile functionale sunt relatiile care se pot stabili la un moment dat intre diverse functii / posturi , respectiv : de coordonare, subordonare, colaborare, etc.
Are o pagina si un bloc descris in continuare.

Blocul Tipuri relatie functionala

Denumire - Denumirea tipului de relatie functionala
Cod - Codul tipului de relatie functionala
Activa - Marcaj daca tipul de relatie functionala definit este activ. Un tip de relatie functionala care nu are marcat acest camp nu va putea fi selectata ulterior in ecranele HR0020 - Definire functii si HR0021 - Definire posturi
Secventa - Secventa pentru ordonarea tipurilor de relatii functionale
Descriere - Diverse observatii privind tipul de relatie functionala definit.

HR0611-Caracteristici post

Descriere

Ecranul HR0611 este folosit pentru definirea unor atribute ale posturilor general valabile, care sa permita ulterior gruparea posturilor dupa aceste atribute si efectuarea unor analize ale structurii organizatorice (ex. evolutia posturilor care se incadreaza la conditii deosebite in anul curent fata de o perioada anterioara etc. sau ale personalului (ex. corelarea nivelului studiilor cerute de post cu nivelele de studii ale personalului etc)
Are o pagina si trei blocuri descrise in continuare.

Blocul Clase caracteristici post

Denumire - Denumirea clasei de caracteristici post care se defineste. Spre ex.clase de caracteristici pot fi: conditiile de lucru in care se poate desfasura activitate pe un post, alta clasa de caracteristici poate fi nivelul de instruire necesar pentru ocuparea postului respectiv, etc.
Cod - codul clasei de caracteristici post
Activa - marcaj daca clasa de caracteristici post este activa. O clasa de caracteristici inactiva nu va mai putea fi selectata ulterior in ecranul de definire a posturilor.
Secventa - secventa pentru ordonarea claselor de caracteristici post in vederea listarii
Descriere - Diverse observatii privind clasa de caracteristici definita.

Blocul Caracteristici post

Denumire - Denumirea caracteristicii care se defineste. Spre exemplu, la clasa de caracteristici Conditii de lucru, se pot atasa doua caracteristici, respectiv Conditii normale si Conditii deosebite; la clasa de caracteristici nivel de instruire pot fi atasate caracteristicile: studii, limbi straine, autorizatii.
Cod - Codul caracteristicii care se defineste.
Activa - Marcaj daca caracteristica astfel definita este activa. O caracteristica care nu are marcat acest camp nu va putea fi selectata ulterior in ecrane.
Secventa - Secventa folosita pentru ordonarea caracteristicilor de post
Descriere - Diverse observatii privind caracteristica definita.

Blocul Niveluri caracteristica post

In acest bloc se stabilesc valorile (nivelurile) pe care le poate lua caracteristica unui post in cadrul unitatii si cuprinde urmatoarele campuri:

Denumire - Denumirea nivelului / valorii. Ex. Pentru clasa de caracteristici - Conditii de lucru, subclasa Conditii deosebite, nivelurile / valorile pe care aceasta caracteristica le poate lua ar putea fi spre exemplu: Munca grea, mediu toxic, mediu radiocativ, munca la inaltime, etc. Pentru clasa de caracteristici Nivele de instruire, caracteristica Studii, nivelele posibile ar putea fi: Fara studii, Scoala generala, Medii, Superioare, Doctorat, etc.
Nivel - Prin acest camp se urmareste o clasificare a nivelelor posibile ale caracteristicilor, dupa importanta acestora, stabilita de utilizator.
Activa - Marcaj daca nivelul caracteristicii astfel definit este activa. Un nivel care nu are marcat acest camp nu va putea fi selectata ulterior in ecrane
Descriere - Diverse observatii privind nivelul respectiv.

HR0612-Categorii sarcini

Descriere

Ecranul HR0611 este folosit pentru definirea categoriilor de sarcini , utilizate in unitatea respectiva.
Are o pagina si un bloc descris in continuare.

Blocul Categorii sarcini

Denumire - Denumirea categoriilor de sarcini. Ex. categorii de sarcini pot fi: - asigurarea calitatii; instruire personal; coordonare activitate, etc.
Cod - Codul categoriilor de sarcini
Activa - Marcaj daca categoria de sarcini definita este activa. O categorie de sarcini care nu are marcat acest camp nu va putea fi selectata ulterior in ecrane
Secventa - Secventa folosita pentru ordonarea categoriilor de sarcini
Descriere - Diverse observatii privind categoria de sarcini definita.

HR0613-Tipuri competente

Descriere

Ecranul HR0613 este folosit pentru definirea tipurilor de competente ce vor fi utilizate ulterior pentru definirea posturilor si inregistrarea competentelor angajatului si efectuarea analizelor necesare identificarii necesitatilor de instruire, respectiv evaluarii personalului. Are o pagina si trei blocuri descrise in continuare.

Blocul Clase competente

Denumire - Denumirea clasei de competenta. Exemple de clase de competenta: exprimarea clara; experienta etc
Cod - Codul clasei de competente definite
Activa - Marcaj daca clasa de competente definita este activ. O clasa de competente care nu are marcat acest camp nu va putea fi selectata ulterior in ecrane
Secventa - Secventa folosita pentru ordonarea claselor de competente
Descriere - Diverse observatii privind categoria de sarcini definita.

Blocul Tipuri competente

Denumire - Denumirea tipului de competenta. Ex. pentru clasa de competente Exprimare clara un tip de competente poate fi exprimarea clara in scris si altul Exprimare clara vorbit . Aceste tipuri de competente pot fi atasate ulterior functiilor si posturilor definite in sistem; pentru clasa de competente Experienta se pot deosebi ca si tipuri - experienta pe posturi similare; experienta pe posturi de coducere, etc.
Cod - Codul tipurilor de competente
Activ - Marcaj daca tipul de competente definit este activ. Un tip de competente care nu are marcat acest camp nu va putea fi selectata ulterior in ecrane
Descriere - Diverse observatii privind categoria de sarcini definita.

Blocul Niveluri competente

In acest bloc se pot imparti tipurile de competente pe diferite nivele , astfel incat sa se poata stabili cat mai corect cerintele postului . Spre exemplu pentru tipul de competenta Exprimare scrisa , se pot stabili cel putin trei nivele respectiv Foarte buna, Buna si Neimportant. Blocul contine urmatoarele campuri:

Denumire - Denumirea nivelului de competenta.
Nr. - Numarul nivelului de competenta
Activ - Marcaj daca nivelul de competente definit este activ. Un nivel de competente care nu are marcat acest camp nu va putea fi selectat ulterior in ecranele pentru definirea functiilor si posturilor.
Nota - Coeficientul de importanta asociat nivelului de competenta (ex. 100 = nivel maxim , 0 - nivel minim).
Descriere - Diverse observatii privind categoria de sarcini definita.

HR0410 - Tipuri de studii

Descriere

Ecranul HR0410 este folosit pentru definirea tipurilor de studii ale angajatiilor;definirea este necesara pentru a putea fi selectate in ecranul HR0020-Functii si pentru afisarea raportului stat de functii.Acest ecran are o pagina si doua blocuri descrise in continuare.

Blocul Niveluri studii

Cod - se introduce codul nivelului de studii
Denumire - denumirea pentru nivelul de studii
Activ - marcaj daca nivelul de studii mai este utilizat sau nu
Descriere - descriere nivel de studii

Blocul Tipuri studii

Cod - codul tipului de studii
Denumire - denumirea nivelului de studii
Activ - marcaj daca tipul de studii mai este de actualitate sau nu
Descriere - descriere tip de studii

HR0614-Tipuri certificare

Descriere

Ecranul HR0614 este folosit pentru definirea tipurilor de certificari.
Are o pagina si un bloc descris in continuare.

Blocul Tipuri certificare

Denumire - se introduce denumirea tipului de certificare
Cod - codul tipului de certificare
Activ - marcaj daca tipul de certificare mai este activ sau nu
Secventa - secventa tipului de certificare
Descriere - descriere tip de certificare

HR0340-Tipuri documente de incadrare

Descriere

Ecranul HR0340 este utilizat pentru definirea tipurilor de documente de incadrare care se intocmesc angajatilor la angajarea in unitate , transferul pe un loc de munca din cadrul unitatii sau in alta unitate etc.
Acest ecran are o pagina si un bloc descrise in continuare.

Blocul Tipuri document incadrare

Cod - codul tipului de document de incadrare
Denumire - denumirea tipului de document de incadrare
Activ - marcaj daca tipul de document de incadrare se mai utilizeaza sau nu
Observatii - se introduc diverse observatii cu privire la tipurile documentelor de incadrare

HR0020 - Definire functii

Descriere

Ecranul HR0020 este utilizat pentru definirea functiilor din cadrul organizatiei.Prezinta o pagina si opt blocuri descrise in continuare.

Blocul Functii

Prin acest bloc se inregistreaza in sistem toate functiile care se regasesc in regulamentul de organizare si functionare a unitatii. Cuprinde campurile:

Cod - Codul functiei (se va afisa in raportul HR2030-Stat de functii)
Denumire - Denumirea functiei (se va afisa in raportul HR2030-Stat de functii)
Activa - Marcaj daca functie definita este activ. O functie care nu are marcat acest camp nu va putea fi selectata ulterior in ecranul HR0021 - Definire posturi.
Denumire tip - Se completeaza prin selectie tipul de functie definit anterior in ecranul HR0610, de care apartine functia care se defineste.
Cod Tip - Se afiseaza automat codul tipului de functie selectat anterior.
Secventa - Se afiseaza automat secventa tipului de functie selectat anterior.
Cod nivel studii - Se completeaza prin selectie codul nivelului de studii definit anterior in ecranul HR0410 - Tipuri studii (Ex. Studii superioare) necesar pentru realizarea functiei respective (se va afisa in raportul HR2030-Stat de functii)
Denumire - Se afiseaza automat denumirea nivelului de studii selectat anterior.
Cod tip studii - Se completeaza prin selectie codul tipului de studii necesar pentru realizarea functiei respective, asa cum a fost definit in ecranul HR0410 - Tipuri studii (Ex. pentru nivelul Studii superioare se pot defini urmatoarele tipuri: Studii economice, studii tehnice, studii juridice, etc), Tipul de studii selectat se va afisa ulterior in raportul HR2030-Stat de functii .
Denumire - Se afiseaza automat denumirea tipului de studii selectat anterior.

Descriere - Diverse observatii sub forma de text privind functia definita.

Blocul Elemente descriptive functie

Caracteristica - Se completeaza prin selectie , elementele caracteristice ale functiei, definite anterior in ecranul HR0611 Caracteristici post, bloc Caracteristici post. Ex. un element caracteristic al functiei ar putea fi Autorizatii.
Nivel - Pentru elementul caracteristic al functiei definit anterior, se completeaza prin selectie , nivelul acestui element. Ex. Daca pentru functia Contabil sef, in campul Caracteristica a fost selectat elementul Autorizatii, atunci in acest camp se poate selecta nivelul Expert contabil .
Observatii - Diverse observatii privind elementul caracteristic respectiv. Ex. - se poate trece de cine trebuie eliberata autorizatia.

In acest bloc, se inregistreaza sarcinile aferente functiei respective si se stabilesc competentele necesare pentru realizarea corespunzatoare a acestora. Intrucat , exista situatii in care pentru fiecare sarcina pot fi necesare mai multe competente, blocul are la randul sau doua subblocuri care se prezinta in continuare:

Subblocul Sarcini functie

Cuprinde campurile:

Nr. - Numarul curent al sarcinii. Se acorda automat de sistem.
Categorie sarcini - Se completeaza prin selectie, dintre sarcinile definite anterior in ecranul HR0612 - Categorii sarcini, sarcinile aferente functiei introduse.
Descriere - Se completeaza manual, detalii despre sarcina respectiva.
Esentiala - Se marcheaza daca sarcina respectiva este considerata esentiala pentru indeplinirea corespunzatoare a functiei respective.
Importanta - Se completeaza manual importanta pe care o are sarcina respectiva pentru functia definita. (Ex. 100=vitala ; 0=neimportanta)
Pondere - Se introduce manual, ponderea pe care timpul alocat pentru realizarea sarcinei respective o are in timpul total (zilnic/ lunar/ anual , etc) de munca.
Frecventa - Se completeaza manual frecventa cu care se executa sarcina respectiva.
Durata - Se completeaza daca este cazul numarul de ore care se aloca pentru indeplinirea sarcinii respective.

Subblocul Competente sarcina

In acest bloc se stabilesc competentele necesare pentru indeplinirea fiecarei sarcini selectate anterior.
In acest bloc se stabilesc competentele necesare pentru exercitarea unei functii , si se stabilesc la indeplinirea carei sarcini concura competentele respective. Este compus din doua subblocuri care se prezinta in continuare:

Subblocul Competente functie

Tip competenta - Se completeaza prin selectie dintre tipurile de competenta definite anterior in ecranul HR0613 - Tipuri competente, competentele necesare pentru exercitarea functiei respective.
Nivel - Se completeaza prin selectie dintre nivelurile de competenta definite anterior in ecranul HR0613 - Tipuri competente, pentru competenta respectiva, nivelul considerat necesar pentru exercitarea functiei respective.
Importanta - Se completeaza manual importanta pe care o are competenta respectiva pentru functia definita. (Ex. 100=vitala ; 0=neimportanta)
Esentiala - Se marcheaza daca competenta respectiva este considerata esentiala pentru indeplinirea corespunzatoare a functiei respective.
Cu testare - Se marcheaza daca pentru verificarea competentelor este obligatorie testarea
Buton - La accesarea acestui buton, se afiseaza integral explicatia completata in campul urmator.
Explicatie - Diverse observatii sub forma de text referitoare la competenta respectiva. De exemplu utilizatorul poate scrie pe scurt de ce a considerat ca este necesara competenta respectiva pentru exercitarea functiei respective.

Subblocul Competente Sarcina functie

In acest subbloc, se stabilesc sarcinile pentru a caror indeplinire este necesara competenta definita in subblocul anterior. Pentru aceasta este necesar ca anterior, aceste sarcini sa fie atasate functiei respective, in blocul Sarcini functie. Cuprinde campurile:

Sarcini functie - Se completeaza prin selectie dintre sarcinile inregistrate anterior in blocul Sarcini functie, sarcinile pentru a caror realizare se considera ca este necesara competenta selectata in subblocul Competente functie.
Descriere - Se afiseaza automat descrierea sarcinii selectate anterior.

Blocul Certificari necesare functiei

Tip certificari - Se completeaza prin selectie tipul certificarilor necesare pentru exercitarea functiei respective. Pot fi selectate in acest bloc, certificarile definite anterior in ecranul HR0614 - Tipuri certificari.
Esential - Se marcheaza daca certificarea respectiva este considerata esentiala pentru indeplinirea corespunzatoare a functiei definite.
Importanta - Se completeaza manual importanta pe care o are certificarea respectiva pentru functia definita. (Ex. 100=vitala ; 0=neimportanta)

In acest bloc se stabilesc relatiile in care se afla functia definita , fata de alte functii introduse in sistem. Pot fi selectate in acest bloc, relatiile definite anterior in ecranul HR 0615 - Tipuri relatii functionale. Cuprinde campurile:

Blocul Relatii functii

Tip relatie - Se completeaza prin selectie tipul de relatie in care se poate afla functia selectata in blocul Functii, cu alte functii inregistrate in sistem.
Functia - Se stabileste prin selectie functia pentru care care este valabila relatia selectata anterior. Ex. daca in blocul Functii a fost selectata functie Director economic, iar in campul Tip relatie a fost inregistrata relatia de subordonare atunci in acest camp se pot selecta functiile subordonate direct Directorului economic, cum ar fi Sef serv. Financiar, Sef serv. Contabilitate, etc.
Denumire - Se afiseaza automat denumirea functiei selectate in campul anterior.

In acest bloc se stabilesc limitele de salarizare (minima si maxima) pentru functia care se defineste. Cuprinde urmatoarele campuri:

Blocul Clase salarizare

Nr./ clasa minima - Se completeaza prin selectie numarul clasei minime de salarizare asociate functiei ; se va afisa automat denumirea clasei
Nr./clasa maxima - Se completeaza prin selectie numarul clasei maxime de salarizare asociate functiei ; se va afisa automat denumirea clasei (se va afisa in raportul HR2030-Stat de functii in campul Limite clase)

In acest bloc se stabilesc daca este cazul, functiile pe care ar trebui sa le fi exercitat o persoana inainte de functia definita, pentru a indeplinii in mod crespunzator sarcinile functiei selectate. Spre exemplu exista situatii in special in organizatiile mari, in care pentru a ocupa postul de director economic, este necesar sa se fi indeplinit anterior alte functii de conducere ale departamentelor economice. Cuprinde campurile:

Blocul Mosteniri functie

Denumire - Se selecteaza denumirea functiei care ar trebui indeplinita de un eventual candidat inainte de functia care se defineste, pentru ca sarcinile aferente acesteia sa fie realizate corespunzator.
Cod - Se completeaza automat codul functiei selectate in campul anterior.
Descriere - Se afiseaza automat descrierea functiei selectate, completata pentru functia respectiva in blocul Functii. Ex. Daca in acest bloc a fost selectata functie Sef serv. financiar. atunci in campul Descriere se va afisa descrierea functiei Sef serv. financiar (observatiile din campul Descriere, bloc Functii, pentru functia Sef serv. Financiar)
Buton - Permite afisarea textului integral completat in campul Descriere.
Buton detalii - Permite accesarea ecranului HR0020 pentru functia completata in acest bloc.

Direct din ecranul HR0020, poate fi vizualizata/listata fisa functiei.

Referinta

HR0615 Tipuri relatie functionala
HR0611 Caracteristici post
HR0612 Categorii sarcini
HR0613 Tipuri competente
HR0410 Tipuri studii
HR0614 Tipuri certificare
HR0151 Angajati

CO0044 -Vizualizarea notelor contabile

Descriere

In acest ecran pot fi vizualizate notele contabile generate la inregistrarea unor tranzactii in modulele CROS AP/CI/CC/IP/IV etc.
Campul - In valuta, se marcheaza automat, daca notele contabile vizualizate au fost generate in valuta.
Ecranul are o singura pagina care va fi prezentata in continuare.

Important

Afisarea notelor contabile in ecranul de incasari si plati - IP0033 se efectueaza automat daca parametrul IP, AFIS_NC_INCASARI_PLATI are valoarea D.

AD0410 - Meniuri CROS

Descriere

Reprezinta ecranul in care vor fi definite meniurile CROS. Ecranul este compus din patru pagini , descrise in cele ce urmeaza.

Blocul Meniuri CROS

Cod - Codul modulului CROS
Denumire - Denumirea aferenta modulului CROS
Export - Buton de generare export pentru meniul aferent
Import - Buton de generare import pentru meniul aferent
Export cu roluri - Camp activ (bifa) pentru marcarea exportului cu roluri
Export cu utilizatori - Camp activ (bifa) pentru marcarea exportului cu roluri

Blocul Meniuri

Meniu - Denumirea meniului
Secventa - Secventa de inserare in meniu

Blocul Meniuri CROS

Denumire - Denumirea aferenta meniului
Meniu - Titlul aferent meniului

Blocul Optiuni meniu

Optiune - Denumirea optiunii respective
Secventa - Secventa de inserare in meniu
Fisier - Codul de fisier aferent
Tip - Tipul de fisier
Denumire fisier - Denumirea fisierului
Explicatie - Explicatie referitoare la utilitatea fisierului respectiv

Blocul acces optiuni

Atributie - Atributia (rolul)
Descriere - Descriere a atributiei (rolului) respectiv
Read-only - Camp activ (bifa) de marcare "Read only"

Blocul Utilizatori optiune

Utilizator - Codul utilizatorului (userului)
Nume - Numele utilizatorului (userului)
Read only - Camp activ (bifa) pentru marcare "Read only"

Blocul Meniuri CROS

Cod - Codul meniului
Denumire - Denumirea meniului
Meniu - Titlul aferent meniului

Blocul Submeniuri

Submeniu - Numele submeniului
Secventa - Secventa de inserare in meniu

Blocul Meniuri

Meniu - Numele meniului
Submeniu - Numele submeniului

Blocul optiuni meniu

Optiune - Numele optiunii CROS
Secventa - Secventa de inserare in meniu
Fisier - Codul de fisier aferent
Tip - Tipul de fisier
Denumire fisier - Denumirea aferenta fisierului CROS
Explicatie - Explicatia referitoare la utilitatea fisierului CROS

Blocul acces optiuni

Atributie - Atributia (rolul)
Descriere - Descriere a atributiei (rolului) respectiv
Read-only - Camp activ (bifa) de marcare "Read only"

Blocul Utilizatori optiune

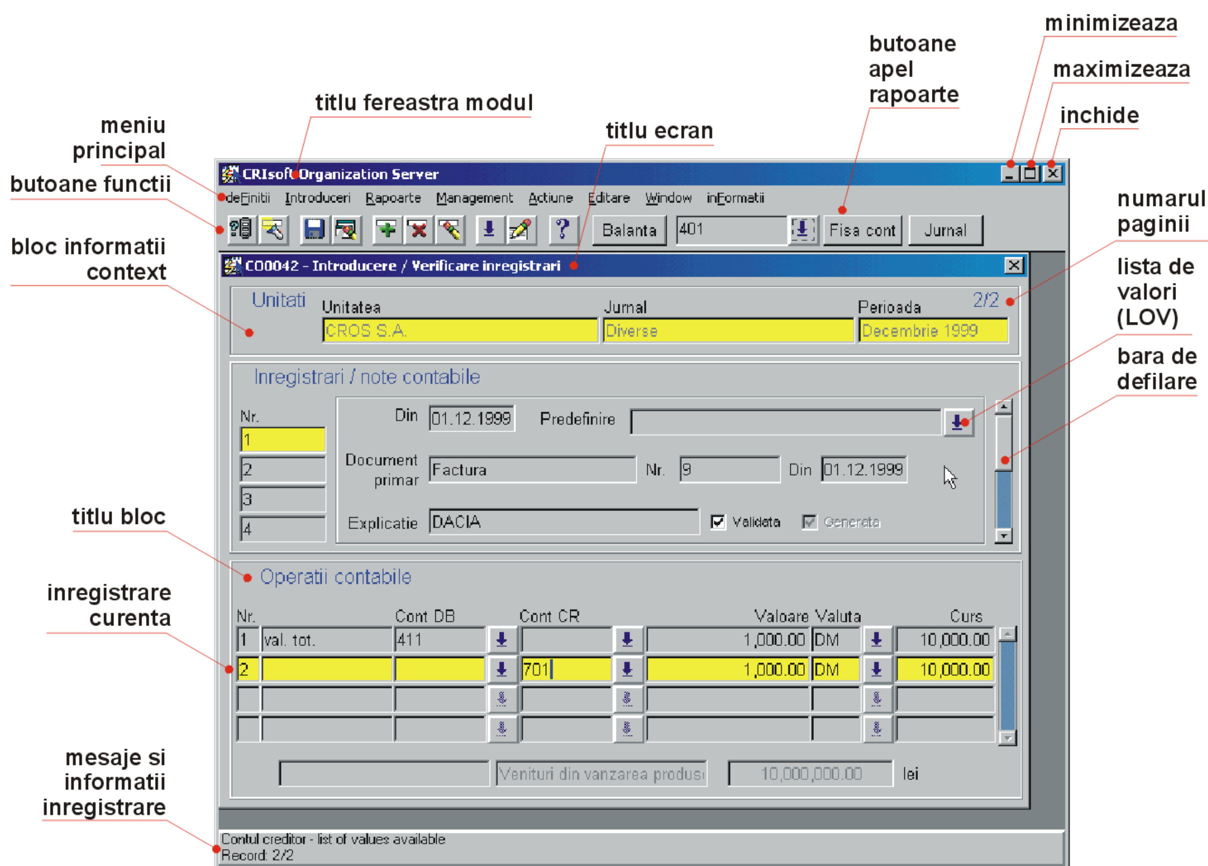
Utilizator - Codul utilizatorului (userului)
Nume - Numele utilizatorului (userului)
Read only - Camp activ (bifa) pentru marcare "Read only"

Ecranele CROS

Descriere

Ecranele CROS au o conceptie si structura unitara, menite sa asigure o functionalitate corespunzatoare si numeroase facilitati de operare.

In ecranele CROS se utilizeaza facilitatile mediului Windows, dar si o serie de facilitati specifice: butoane pentru acces direct la anumite comenzi, bare de defilare pentru campurile de date, liste de selectie si de valori.



Structura ecranelor CROS

Modul de lucru cu rapoartele

Descriere

Primul ecran care apare la apelarea unui raport, numit form de parametri, este un ecran care preia parametrii care vor fi utilizati in selectarea datelor pentru tiparire.

In CROS ecranele pentru definirea parametrilor de selectie au o structura asemanatoare, fiind definite in mod unitar.

Partea superioara a formului de parametri contine titlul raportului care urmeaza a fi rulat.

Selectia dispozitivului de iesire pentru raport

Pentru selectia dispozitivului de iesire a raportului care va fi rulat exista urmatoarele optiuni:

Screen - Raportul este generat in format tipic pentru display. Tiparirea raportului care a fost rulat cu optiunea Screen poate duce la trunchierea anumitor campuri
File - Raportul, in format de tiparire specific imprimantei selectate, va fi scris in fisierul al carui nume va fi completat in campul Fisier. Cu acest fisier se poate merge la o imprimanta si prin copiere se poate obtine raportul tiparit
Printer - Raportul va fi scos direct la imprimanta
Mail - Raportul se va constitui intr-un mesaj e_mail
Preview - Raportul va fi astfel creat incat sa poata fi vizualizat pe display, si dupa necesitati, tiparit la imprimanta. Pentru majoritatea rapoartelor, aceasta este optiunea implicita

Parametrii de selectie specifici ai raportului

In partea inferioara a ecranului sunt parametrii de selectie specifici fiecarui raport. Utilizatorul poate selecta care anume date sa fie incluse in raportul pe care doreste a-l obtine. Este de retinut faptul ca un caracter '%' in oricare dintre campurile de selectie ale form-ului de parametri inlocuieste o succesiune de caractere, deci are ca efect selectarea unui grup de inregistrari.

Dupa ce s-au completat criteriile de selectie in formul de parametri se ruleaza raportul prin apasarea tastei 'Run Report'.

Daca la rularea raportului, ca dispozitiv de iesire s-a folosit Screen sau Preview raportul va fi mai intai afisat pe ecran. In situatia in care raportul are mai multe pagini exista cateva optiuni pentru vizualizarea diferitelor pagini:

Selectie parametri raport

Parametrii de selectie

Editarea raportului

Pentru editarea raportului se apasa butonul Print, pentru inchiderea raportului se apasa Close, iar pentru transmiterea mesajului folosind serviciul e_mail se apasa Mail.

Elemente raport

pagina anterioara
urmatoarea pagina
buton apel raport detaliu
prima pagina
tipareste
ultima pagina
inchide
salt la pagina

CO2150 - Balanta analitica
File Edit Window Help
Prev Next First Last Page: 1 Print Mail Close New

Balanta de verificare analitica
CROS S.A.

Cont	Denumire	Sold initial DB	Sold initial CR	Rulaj curent DB
346	Cont	11.111,00		
Total clasa .		11.111,00	0,00	0,00
121	Profit si pierdere	2.500,00		
167	Alte imprumuturi si datorii asimilate		11.111,00	
Total clasa 1		2.500,00	11.111,00	0,00

Elemente de editare

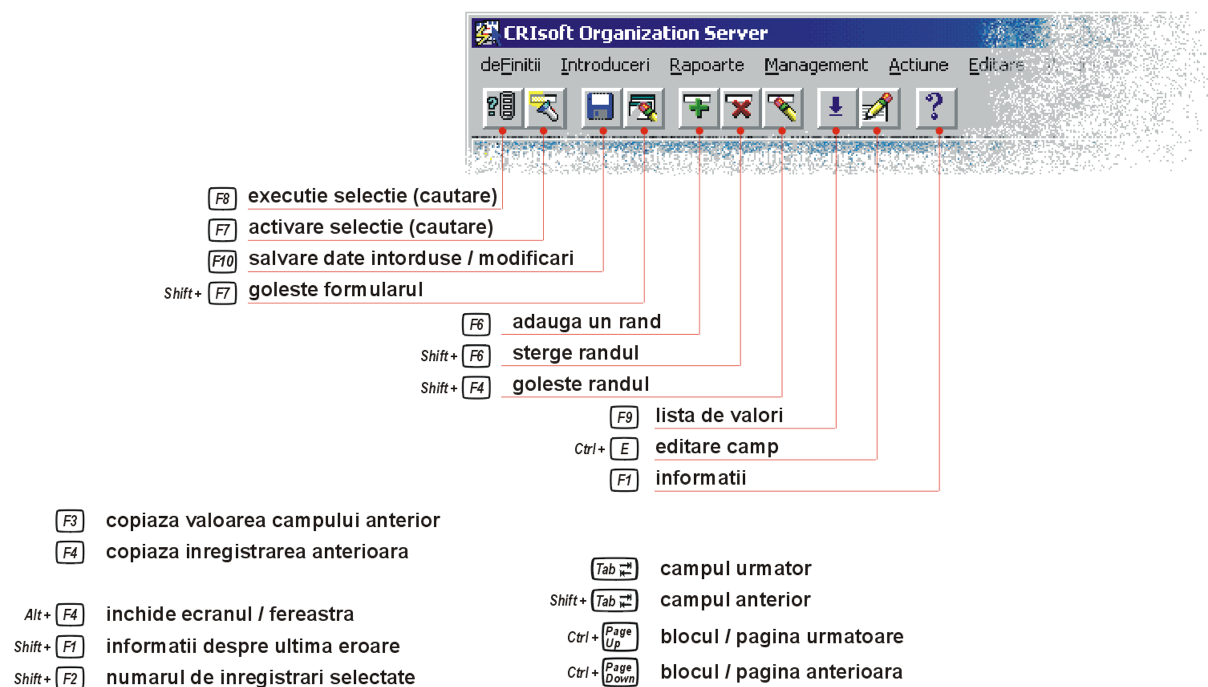
TASTE - Taste functionale in form-uri

Descriere taste

Functiile implicite definite pentru taste in sistemul CROS sunt descrise in tabelul de mai jos:

F1	Help - Deschide fereastra de informatii suplimentare asociata ferestrei curent selectate
F3	Copiaza in campul curent valoarea din inregistrarea anterioara
F4	Copiaza in inregistrarea curenta continutul inregistrarii anterioare
F6	Insereaza o inregistrare goala dupa inregistrarea curenta
F7	Activare selectie. Se goleste continutul paginii curente si se pot da diferite criterii de selectie pentru inregistrarile care vor fi afisate
F8	Executie selectie. Selecteaza inregistrarile care indeplinesc criteriile definite anterior cu tasta F7
F9	Selectie in lista de valori. Se afiseaza o fereastra aditionala sau un form de selectie care contine o lista de valori (LOV) posibil de selectat pentru un camp;in unele formuri de selectie trebuie apasat din nou tasta F8 pentru a afisa inregistrarile din care se poate selecta
F10	Salveaza datele introduse / modificarile
Shift + F1	Afiseaza informatii despre ultima eroare
Shift + F2	Afiseaza numarul de inregistrari care vor fi selectate in momentul in care se executa selectia cu tasta F8
Shift + F4	Goleste campurile din inregistrarea curenta
Shift + F5	Goleste campurile din blocul de campuri curent
Shift + F6	Sterge inregistrarea curenta
Shift + F7	Goleste campurile din pagina curenta
Shift + PageDown	Trece la inregistrarea urmatoare

Tab	Salt la campul urmator
Shift + Tab	Salt la campul anterior
Ctrl+u	Goleste campul curent
Ctrl+q	Renunta la selectia activata cu tasta F7
Ctrl+F1	Afiseaza o fereastra cu functiile tastelor
Ctrl+ PageDown	Salt la urmatorul bloc din cadrul paginii sau la urmatoarea pagina
Ctrl+ PageUp	Salt la blocul anterior sau pagina anterioara
Alt+F4	Inchide ecranul



Taste functionale

Cautari

Cautarile in listele cu valori preluate din diferite campuri se pot face dupa orice combinatii de campuri, folosind mecanismul de cautare specific Oracle, respectiv:

Se tasteaza F7 si apoi se introduce criteriul de selectie:

F7 - caracterul % pentru orice sir
- caracterul _ pentru orice caracter
- > (mai mare), < (mai mic) si valoarea dorita

F8 Tasta F8 executa selectia

Exemplu

Daca se doreste selectia tuturor articolelor care au in cod sirul de caractere "CPU" se face selectia cu criteriul "%CPU%".

Pentru selectia tuturor documentelor emise in luna decembrie 1999 se face cautarea cu "%.12.1999".

Pentru selectia tuturor conturilor cu simbolul din trei caractere care incep cu 21 se face selectia cu criteriul "21_"

Pentru selectia tuturor valorilor mai mari decat 5000 se face selectia cu criteriul ">5000"